ORIGINALE

COMUNE DI CASTELNUOVO BERARDENGA

PROVINCIA DI SIENA

Deliberazione n° 140 in data 08/10/2021

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

Oggetto: D.L. N. 44/2021 (CONV. NELLA LEGGE N. 76/2021) CONTENENTE MISURE PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE PER I CONCORSI PUBBLICI. RECLUTAMENTO DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO. APPROVAZIONE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI AL VIGENTE REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO. RECEPIMENTO ART. 10 D.L. 44/2021 COME RISULTANTE DALLA CONV. NELLA LEGGE 28.05.2021, N. 76. RECEPIMENTO CRITERI VALUTAZIONE TITOLI E TABELLE DI ASSEGNAZIONE PUNTEGGI DI CUI ALLA DELIBERAZIONE DELLA G.C. 71 IN DATA 12.05.2021021.

L'anno duemilaventuno, il giorno otto del mese di Ottobre alle ore 11:00 nella sala delle adunanze del comune suddetto, la Giunta Comunale si è riunita.

Eseguito l'appello, risultano:

			Presenti	Assenti
1	**NEPI FABRIZIO**	**Sindaco**	X	
2	**MAGGI ALESSANDRO**	**Vice Sindaco**	X	
3	**MINUCCI MAURO**	**Assessore**	X	
4	**GIOVANI ANNALISA**	**Assessore**		X
5	**BORGOGNI MARTINA**	**Assessore**	X	
			4	1

Presiede il Sig. Fabrizio Nepi nella sua qualità di Sindaco.

Partecipa il Segretario Comunale, Roberto Gamberucci.

"In attuazione delle misure organizzative adottate dalla giunta comunale con proprio atto n. 30 del 13.03.2020, la presente seduta si svolge in videoconferenza con sistema che consente il rispetto delle disposizioni di cui all'art. 73 del D.L. 18 del 17.03.2020.
Il Segretario Comunale accerta la presenza dei componenti in collegamento, i quali hanno avuto contezza degli argomenti inseriti all'odg della presente seduta".

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

COMUNE DI CASTELNUOVO BERARDENGA

“

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 158 / 07/10/2021

UNITA' ORGANIZZATIVA PROPONENTE: SEGRETARIO

Oggetto: D.L. N. 44/2021 (CONV. NELLA LEGGE N. 76/2021) CONTENENTE MISURE PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE PER I CONCORSI PUBBLICI. RECLUTAMENTO DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO. APPROVAZIONE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI AL VIGENTE REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO. RECEPIMENTO ART. 10 D.L. 44/2021 COME RISULTANTE DALLA CONV. NELLA LEGGE 28.05.2021, N. 76. RECEPIMENTO CRITERI VALUTAZIONE TITOLI E TABELLE DI ASSEGNAZIONE PUNTEGGI DI CUI ALLA DELIBERAZIONE DELLA G.C. 71 IN DATA 12.05.2021021

IL SEGRETARIO

Richiamati:
- l'articolo 48, comma 3, del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che stabilisce: *"E', altresì, di competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio";*
- l'articolo 89 del Testo Unico che dispone:

"1. Gli enti locali disciplinano, con propri regolamenti, in conformità dello statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.
2. La potestà regolamentare degli enti locali si esercita, tenendo conto di quanto demandato alla contrattazione collettiva nazionale, nelle seguenti materie:
...omissis...
d) procedimenti di selezione per l'accesso al lavoro e di avviamento al lavoro;
...omissis...
3. I regolamenti di cui al comma 1, nella definizione delle procedure per le assunzioni fanno riferimento ai principi fissati dall'articolo 36 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni. ..."

- l'articolo 35, comma 7, del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165, che dispone: *"Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi degli enti locali disciplina le dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le procedure concorsuali nel rispetto dei principi fissati dai commi precedenti.";*

Preso atto dell'emanazione del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, convertito con legge 28 maggio 2021 n. 76 «Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici» che all'articolo 10 (*Misure per lo svolgimento delle procedure per i concorsi pubblici e per la durata dei corsi di formazione iniziale*) ha introdotto norme per la velocizzazione e semplificazione delle procedure concorsuali che all'art. 10 prevede che:
Al fine di ridurre i tempi di reclutamento del personale, le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, prevedono, anche in deroga alla disciplina del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, (del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 24 settembre 2004, n. 272,) e della legge 19 giugno 2019, n. 56, le seguenti modalita' semplificate di svolgimento delle prove, assicurandone comunque il profilo comparativo:
a) nei concorsi per il reclutamento di personale non dirigenziale, l'espletamento di una sola prova scritta e di una prova orale;
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 pubblicita', l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilita', nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel limite delle pertinenti risorse disponibili a legislazione vigente;
(c) per i profili qualificati dalle amministrazioni, in sede di bando, ad elevata specializzazione tecnica, una fase di valutazione dei titoli legalmente riconosciuti e strettamente correlati alla natura e alle caratteristiche delle posizioni bandite, ai fini dell'ammissione a successive fasi concorsuali;
c-bis) conformemente a quanto disposto dall'art. 3, comma 6, lettera b), numero 7), della legge 19 giugno 2019, n. 56, i titoli e l'eventuale esperienza professionale, inclusi i titoli di servizio, possono concorrere, in misura non superiore a un terzo, alla formazione del punteggio finale.

Vista la deliberazione della G.C. n. 71 in data 12.05.2021 avente ad oggetto "PROCEDURE DI ACCESSO AGLI IMPIEGHI. APPLICAZIONE DELLE NORME INTRODOTTE DALL'ARTICOLO 10, COMMA 1, LETTERA C), DEL D.L. 44/2021" con la quale si è disposto di approvare l'allegato dispositivo, recante "Applicazione delle norme introdotte dall'articolo 10, comma 1, lettera c), del D.L. 44/2021", stabilendo contestualmente che tale disciplina costituisca appendice, lasciandone impregiudicata la validità ed efficacia, alle disposizioni del vigente Regolamento comunale sulle modalità di assunzione agli impieghi ai requisiti di accesso e alle procedure concorsuali approvato con deliberazione della G.C. n. 64 in data 30.05.2007, fino ad un compiuto recepimento delle norme del D.L. 44/2021;

Atteso che con tale deliberazione si è voluta salvaguardare la valutazione del titolo di studio previsto per l'accesso evitando che conseguano l'ammissione soltanto (o in percentuale preponderante) soggetti in possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto ed al contempo si è voluto tenere conto dei casi nei quali è possibile accedere al profilo con titoli di studio di livello differente, riconoscendo, comunque, un *quid pluris* nel punteggio a chi accede con titolo di studio più elevato (in quanto si presume che il livello di conoscenze teoriche posseduto sia maggiore);

Considerato, pertanto, alla luce delle modifiche apportate in sede di conversione al D.L. 1.4.2021 che i criteri di valutazione dei titoli legalmente riconosciuti e strettamente correlati alla natura e alle caratteristiche delle posizioni bandite, ai fini dell'ammissione a successive fasi concorsuali di cui al dispositivo allegato alla richiamata deliberazione della G.C. n. 71 del 12.05.2021 siano applicabili per i profili qualificati dal Comune che indice la procedura concorsuale, in sede di bando, ad elevata specializzazione tecnica;

Richiamata, altresì, la deliberazione della G.C. n. 129 in data 16.09.2021 con la quale sono state approvate modifiche ed integrazioni al vigente regolamento per l'accesso all'impiego approvato con deliberazione della G.C. n. 64 in data 30.05.2007;

Ritenuto di procedere alla rivisitazione complessiva dell'art. 13 (Titoli valutabili nelle selezioni) del Regolamento in oggetto mediante la rimodulazione complessiva della sequenza dei commi del medesimo articolo, l'introduzione in modo particolare di disposizioni specifiche inerenti i punteggi massimi attribuibili a ciascun gruppo di titoli, i criteri ed i punteggi intermedi attribuibili a ciascun gruppo di titoli, la riscrittura parziale o totale di alcuni di essi, con la conseguente nuova formulazione letterale complessiva di tale articolo, come di seguito riportata:

1. Nei concorsi per titoli ed esami, tale tipologia di concorso può prevedere:
a) una fase di valutazione dei titoli richiesti ai fini dell'ammissione alle prove concorsuali. In questo caso deve trattarsi di titoli (di studio) legalmente riconosciuti;
b) una valutazione dei titoli che concorrono alla formazione del punteggio finale. In caso di valutazione di titoli che concorrono alla formazione del punteggio finale sono valutati, oltre a quelli legalmente riconosciuti, anche l'esperienza professionale, inclusi i titoli di servizio.
2. Il bando di concorso specifica quali titoli sono richiesti ai fini dell'ammissione e quali titoli, compresi eventualmente i precedenti, concorrono alla formazione della graduatoria finale.
3. *La Commissione, dopo aver accertato la non sussistenza di situazioni di incompatibilità di cui ai precedenti articoli, procede alla determinazione delle modalità per la valutazione dei titoli della selezione, senza prendere visione dei documenti presentati e osservando i criteri generali stabiliti dal presente articolo.*
4*. La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo le prove scritte, teoriche e/o pratiche e prima che si proceda alla valutazione delle stesse.*
5. *I titoli valutabili per le selezioni esterne* ***si suddividono nelle suddette quattro tipologie con attribuzione a ciascuna di esse dei seguenti punteggi massimi:***
1) Titoli di servizio: massimo punti 8;
2) Titoli di studio: massimo punti 5;
3) Titoli vari: massimo punti 3;
4) Curriculum professionale: massimo punti 4.
6. Sia nei concorsi per soli titoli che in quelli per titoli ed esami:
1) nel bando di concorso l'Amministrazione indica le suddette tipologie di titoli ed i relativi punteggi massimi attribuibili;
2) i titoli devono essere valutati tenendo conto della coerenza ed attinenza con il profilo professionale richiesto e le funzioni da svolgere;
7. Per quanto concerne la valutazione dei <u>titoli di studio</u>, la distribuzione dei punteggi, nel limite del punteggio massimo come sopra determinato, avviene prendendo a riferimento le seguenti tipologie:
a) per il possesso del titolo di studio prescritto per la partecipazione al concorso: punti 3;
b) per gli altri titoli di studio superiori a quello prescritto per la partecipazione al concorso, (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo i dottorati di ricerca) purché la formazione culturale con gli stessi conseguita risulti attinente, in modo prevalente, ai contenuti professionali del posto a concorso: punti 0,25 per ciascun titolo fino a complessivi punti 1;
c) per titoli professionali (diplomi di qualifica, abilitazioni professionali, etc.) attinenti con le funzioni

del posto a concorso: punti 0,25 per ciascun titolo professionale fino a complessivi punti 1;
d) Per il diploma di scuola media superiore, se espressamente richiesto, la votazione conseguita sarà valutata come segue:
d.1) Per il punteggio espresso in /100 esimi:
votazione da 60/100 a 69/100: punti 0
votazione da 70/100 a 79/100: punti 0,5
votazione da 80/100 a 89/100: punti 1,5
votazione da 90/100 a 99/100: punti 2,0
votazione 100/100: punti 3,0
d.2) Per il punteggio espresso in /60 esimi:
votazione da 36/60 a 41/60: punti 0
votazione da 42/60 a 47/60: punti 0,5
votazione da 48/60 a 53/60: punti 1,5
votazione da 54/60 a 59/60: punti 2,0
votazione 60/60: punti 3,0
e) Per il diploma di laurea, se espressamente richiesto, la votazione conseguita sarà valutata come segue:
e.1) Per il punteggio espresso in /100 esimi:
fino a 81/100: 1 punto;
da 82/100 a 95/100: 2 punti;
oltre 96/100: 3 punti.
e.2) Per il punteggio espresso in /110 esimi:
fino a 89/110 : 1 punto;
da 90/110 a 104/110: 2 punti;
oltre 105/110: 3 punti.
7-bis. In riferimento ai punteggi previsti dal comma 7, lett. d) ed e) del presente articolo, in caso di votazione articolata diversamente da quanto presentato, si applicherà il criterio della proporzionalità alle stesse modalità valutative.
8. Per quanto concerne la valutazione dei titoli di servizio, viene valutato il servizio a tempo indeterminato o determinato, prestato alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 30.03.2001, n. 165.
8-bis. Non sono valutabili i precedenti rapporti di impiego, anche a tempo determinato o parziale, che si siano conclusi per demerito del concorrente.
8-ter. Non sarà valutata l'anzianità di servizio nel caso costituisca requisito indispensabile per l'ammissione al concorso.
8-quater. I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri vengono equiparati al servizio civile prestato presso le pubbliche amministrazioni e sono valutati con il punteggio pari a punti 0,2 per anno fino a concorrenza del punteggio massimo acquisibile.
8-quinquies. I titoli di servizio si distinguono nelle seguenti tre categorie, a fianco delle quali è indicato il relativo punteggio attribuibile:
a) servizio prestato in profili professionali correlati, della medesima categoria professionale di quella del posto messo a concorso o con categoria professionale superiore: punti 2 per anno fino a concorrenza del punteggio massimo acquisibile;
b) servizio prestato in profili professionali correlati, con categoria professionale immediatamente inferiore, o servizio prestato in profili professionali non correlati, con categoria professionale pari al posto messo a concorso: punti 1 per anno fino a concorrenza del punteggio massimo acquisibile;
c) servizio prestato in profili professionali correlati, con categoria professionale ulteriormente inferiore, o servizio prestato in profili professionali non correlati, con categoria professionale immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso: punti 0,5 per anno fino a concorrenza del punteggio massimo acquisibile.
Nei limiti del numero massimo di anni valutabile di cui sopra, le frazioni di anno, ivi compresi i periodi di servizio superiori a quindici giorni, che verranno computati per mese intero, riconducibili alle singole categorie di cui alle lett. a), b) e c) del presente comma, saranno valutate distintamente in dodicesimi.
8-sexies. Il servizio non a tempo indeterminato prestato presso la Pubblica Amministrazione, è valutato con la riduzione del 20%. I servizi non a tempo pieno saranno valutati in proporzione al numero delle ore previsto per il tempo pieno.
8-septies. Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati, con esclusione di quei concorsi in cui ciò sia stato espressamente previsto nel bando, in relazione alla particolare figura del posto da ricoprire. Tali servizi potranno comunque essere valutati nella categoria del curriculum professionale.
8-octies. Il servizio è valutato sino alla data auto certificata dal candidato, comunque non posteriore alla pubblicazione del bando di concorso.

9. Per quanto riguarda i titoli vari, questi ultimi sono valutati in rapporto all'attinenza con i contenuti del profilo professionale del posto da ricoprire e sulla base di tutti gli elementi che la Commissione ritiene apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente, anche in rapporto a titoli di preparazione e ad esperienze di lavoro non valutabili nelle categorie precedenti.
9-bis. Sono valutati:
a) le pubblicazioni attinenti direttamente o indirettamente ai contenuti professionali del posto a selezione;
b) attestati di specializzazione professionale (esclusi quelli richiesti per l'accesso) conseguiti in attività connesse al posto a selezione o per lo stesso espressamente richieste rilasciate da Istituzioni pubbliche o da Istituti, Scuole e Centri di formazione pubblici o giuridicamente riconosciuti come tali;
c) la frequenza di corsi di perfezionamento od aggiornamento su discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni del posto a selezione, purché rilasciati da scuole o istituti legalmente riconosciuti;
d) titoli di studio di ordine superiore a quello richiesto per l'ammissione alla selezione, non attinenti specificamente alla professionalità richiesta ma, comunque, attestanti generale arricchimento della stessa;
e) abilitazioni e certificazioni ad attività attinenti alle funzioni del posto a selezione rilasciati da Istituti professionali, Scuole e Centri di formazione pubblici o giuridicamente riconosciuti come tali;
f) idoneità conseguite in concorsi per titoli ed esami di livello pari o superiore a quello del posto messo a concorso, purché con attinenza ai compiti del profilo professionale relativo al posto a concorso, indipendentemente dal fatto che le relative graduatorie concorsuali siano ancora in corso di validità, con esclusione delle idoneità a cui abbia fatto seguito la nomina al posto.
9-ter. L'attribuzione dei punteggi relativi ai titoli vari è rimessa alla valutazione discrezionale della Commissione sulla base della categoria professionale e profilo di inquadramento connessi al posto messo a concorso, della formazione culturale e conoscenze/esperienze professionali ritenute qualificanti ed apprezzabili in relazione a quest'ultimo.
10. Per quanto riguarda la valutazione del curriculum professionale, quest'ultima è effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione e delle attività culturali e professionali, illustrate dal concorrente nel curriculum presentato, e ritenute significative, per analogia o connessione, ai fini di un ulteriore apprezzamento dell'idoneità e dell'attitudine del candidato all'esercizio delle funzioni attribuite al posto a concorso, tenendo particolarmente conto di incarichi speciali svolti, di svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate, nonché di attività e di ogni altro elemento di valutazione del candidato, rilevanti ai fini della posizione da ricoprire, che non abbia già dato luogo all'attribuzione di punteggio nelle altre categorie di titoli.
10-bis. La Commissione deve tenere particolarmente conto delle attività e di ogni altro elemento di valutazione del concorrente che sia idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, compreso il servizio prestato presso ditte o aziende private in posti di pari grado o superiori, purchè attinenti a quello messo a concorso ed a condizione che, nei certificati rilasciati dalle aziende private sia indicata la posizione di lavoro e le funzioni svolte. Vi rientrano, se documentate, le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, purché come docente o relatore.
10-ter. L'attribuzione dei punteggi inerente la valutazione del curriculum professionale è rimessa alla valutazione discrezionale della Commissione sulla base dei criteri di cui al comma precedente. Nessun punteggio è attribuito dalla Commissione al curriculum di contenuto irrilevante ai fini delle valutazioni di cui ai precedenti commi.
11. Per quanto riguarda i titoli che danno luogo a preferenza, si rinvia alle disposizioni di cui all'art. 22 del presente Regolamento.
12. Qualora si tratti di profili qualificati dalle amministrazioni, in sede di bando, ad elevata specializzazione tecnica (profili correlati al possesso di titoli di studio predeterminati e specifici, non necessariamente di tipo universitario, oppure correlati al possesso di professionalità specifiche acquisibili mediante il possesso di diploma rilasciato da scuole/istituti professionali oppure mediante il possesso di certificati attestanti l'acquisita esperienza professionale presso ditte o aziende del settore attinente al profilo messo a concorso, oppure mediante il possesso di specifici titoli abilitativi professionali attinenti al profilo messo a concorso, quali ad es. patentini professionali), il Comune può procedere alla valutazione dei titoli (di studio) legalmente riconosciuti e strettamente correlati alla natura e alle caratteristiche delle posizioni bandite, ai fini dell'ammissione alle successive fasi concorsuali, secondo quanto previsto dalla lett. a) del precedente comma 1.
13. In questa particolare fase, la valutazione dei titoli avverrà sulla base dei seguenti criteri:

- *evitare che conseguano l'ammissione soltanto (o in percentuale preponderante) soggetti in possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso;*

- ***tenere conto dei casi nei quali è possibile accedere al profilo con titoli di studio di livello differente, riconoscendo, comunque, un "quid pluris" nel punteggio a chi accede con titolo di studio più elevato (in quanto si presume che il livello di conoscenze teoriche posseduto sia maggiore);***
- ***non vengono considerati come titoli di studio i master di 1° e 2° livello, in quanto tale tipo di "corso non ha ordinamento didattico nazionale.***

14. Nel caso di ammissione alle prove concorsuali tramite valutazione dei titoli di studio, il relativo punteggio è assegnato sulla base dell'Allegato 2 al presente Regolamento e non sarà utilizzato per la graduatoria finale del concorso.
15. Nel caso in cui i titoli concorrano alla formazione del punteggio finale, sulla base della lett. b) del comma 1, a questi ultimi non può essere complessivamente attribuito un punteggio complessivo superiore a un terzo di quello totale previsto per ciascun concorso.

Rilevata, altresì, la necessità di procedere alla riscrittura dell'art. 22 (Applicazione dei titoli di preferenza) del Regolamento in oggetto, come di seguito riportata:
1. A parità di merito e di titoli , compresi quelli di preferenza, la preferenza è determinata:
a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il concorrente sia coniugato o no;
b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
c) dalla minore età.

Ritenuto, infine, di inserire nel corpo del Regolamento, come Allegato 2, l'Allegato "A" della succitata deliberazione n. 71 in data 16.05.2021, al fine di conferire maggiore organicità al Regolamento medesimo;

Visto il combinato disposto dell'art. 42 e dell'art. 48 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267;

Visto il parere di regolarità tecnica ex art. 49 Tuel rilasciato dal Responsabile del Trattamento Giuridico del Personale;

PROPONE

1. Di apportare, per le motivazioni in premessa evidenziate e che qui si intendono integralmente riportate e confermate, le integrazioni al vigente Regolamento per l'accesso all'impiego (approvato con deliberazione della G.C. n. 64 in data 30.05.2007 e da ultimo modificato con deliberazione della G.C. n. 129 in data 16.09.2021) mediante:
a) la rivisitazione complessiva dell'art. 13 (Titoli valutabili nelle selezioni) del Regolamento in oggetto mediante l'introduzione di un nuovo periodo finale al comma 3, la rimodulazione dei commi successivi, la soppressione del precedente testo del comma 10 con riscrittura di quest'ultimo, la riscrittura parziale del nuovo comma 11 con la conseguente nuova formulazione letterale complessiva di tale articolo, come di seguito riportata:
1. Nei concorsi per titoli ed esami, tale tipologia di concorso può prevedere:
a) una fase di valutazione dei titoli richiesti ai fini dell'ammissione alle prove concorsuali. In questo caso deve trattarsi di titoli (di studio) legalmente riconosciuti;
b) una valutazione dei titoli che concorrono alla formazione del punteggio finale. In caso di valutazione di titoli che concorrono alla formazione del punteggio finale sono valutati, oltre a quelli legalmente riconosciuti, anche l'esperienza professionale, inclusi i titoli di servizio.
2. Il bando di concorso specifica quali titoli sono richiesti ai fini dell'ammissione e quali titoli, compresi eventualmente i precedenti, concorrono alla formazione della graduatoria finale.
3. *La Commissione, dopo aver accertato la non sussistenza di situazioni di incompatibilità di cui ai precedenti articoli, procede alla determinazione delle modalità per la valutazione dei titoli della selezione, senza prendere visione dei documenti presentati e osservando i criteri generali stabiliti dal presente articolo.*
4*. La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo le prove scritte, teoriche e/o pratiche e prima che si proceda alla valutazione delle stesse.*
5. *I titoli valutabili per le selezioni esterne* ***si suddividono nelle suddette quattro tipologie con attribuzione a ciascuna di esse dei seguenti punteggi massimi:***
1) Titoli di servizio: massimo punti 8;
2) Titoli di studio: massimo punti 5;
3) Titoli vari: massimo punti 3;
4) Curriculum professionale: massimo punti 4.
6. Sia nei concorsi per soli titoli che in quelli per titoli ed esami:
1) nel bando di concorso l'Amministrazione indica le suddette tipologie di titoli ed i relativi punteggi massimi attribuibili;

2) i titoli devono essere valutati tenendo conto della coerenza ed attinenza con il profilo professionale richiesto e le funzioni da svolgere;
7. Per quanto concerne la valutazione dei titoli di studio, la distribuzione dei punteggi, nel limite del punteggio massimo come sopra determinato, avviene prendendo a riferimento le seguenti tipologie:
a) per il possesso del titolo di studio prescritto per la partecipazione al concorso: punti 3;
b) per gli altri titoli di studio superiori a quello prescritto per la partecipazione al concorso, (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo i dottorati di ricerca) purché la formazione culturale con gli stessi conseguita risulti attinente, in modo prevalente, ai contenuti professionali del posto a concorso: punti 0,25 per ciascun titolo fino a complessivi punti 1;
c) per titoli professionali (diplomi di qualifica, abilitazioni professionali, etc.) attinenti con le funzioni del posto a concorso: punti 0,25 per ciascun titolo professionale fino a complessivi punti 1;
d) Per il diploma di scuola media superiore, se espressamente richiesto, la votazione conseguita sarà valutata come segue:
d.1) Per il punteggio espresso in /100 esimi:
votazione da 60/100 a 69/100: punti 0
votazione da 70/100 a 79/100: punti 0,5
votazione da 80/100 a 89/100: punti 1,5
votazione da 90/100 a 99/100: punti 2,0
votazione 100/100: punti 3,0
d.2) Per il punteggio espresso in /60 esimi:
votazione da 36/60 a 41/60: punti 0
votazione da 42/60 a 47/60: punti 0,5
votazione da 48/60 a 53/60: punti 1,5
votazione da 54/60 a 59/60: punti 2,0
votazione 60/60: punti 3,0
e) Per il diploma di laurea, se espressamente richiesto, la votazione conseguita sarà valutata come segue:
e.1) Per il punteggio espresso in /100 esimi:
fino a 81/100: 1 punto;
da 82/100 a 95/100: 2 punti;
oltre 96/100: 3 punti.
e.2) Per il punteggio espresso in /110 esimi:
fino a 89/110 : 1 punto;
da 90/110 a 104/110: 2 punti;
oltre 105/110: 3 punti.
7-bis. In riferimento ai punteggi previsti dal comma 7, lett. d) ed e) del presente articolo, in caso di votazione articolata diversamente da quanto presentato, si applicherà il criterio della proporzionalità alle stesse modalità valutative.
8. Per quanto concerne la valutazione dei titoli di servizio, viene valutato il servizio a tempo indeterminato o determinato, prestato alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 30.03.2001, n. 165.
8-bis. Non sono valutabili i precedenti rapporti di impiego, anche a tempo determinato o parziale, che si siano conclusi per demerito del concorrente.
8-ter. Non sarà valutata l'anzianità di servizio nel caso costituisca requisito indispensabile per l'ammissione al concorso.
8-quater. I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri vengono equiparati al servizio civile prestato presso le pubbliche amministrazioni e sono valutati con il punteggio pari a punti 0,2 per anno fino a concorrenza del punteggio massimo acquisibile.
8-quinquies. I titoli di servizio si distinguono nelle seguenti tre categorie, a fianco delle quali è indicato il relativo punteggio attribuibile:
a) servizio prestato in profili professionali correlati, della medesima categoria professionale di quella del posto messo a concorso o con categoria professionale superiore: punti 2 per anno fino a concorrenza del punteggio massimo acquisibile;
b) servizio prestato in profili professionali correlati, con categoria professionale immediatamente inferiore, o servizio prestato in profili professionali non correlati, con categoria professionale pari al posto messo a concorso: punti 1 per anno fino a concorrenza del punteggio massimo acquisibile;
c) servizio prestato in profili professionali correlati, con categoria professionale ulteriormente inferiore, o servizio prestato in profili professionali non correlati, con categoria professionale immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso: punti 0,5 per anno fino a concorrenza del punteggio massimo acquisibile.
Nei limiti del numero massimo di anni valutabile di cui sopra, le frazioni di anno, ivi compresi i periodi di servizio superiori a quindici giorni, che verranno computati per mese intero, riconducibili alle singole categorie di cui alle lett. a), b) e c) del presente comma, saranno valutate distintamente in dodicesimi.

8-sexies. Il servizio non a tempo indeterminato prestato presso la Pubblica Amministrazione, è valutato con la riduzione del 20%. I servizi non a tempo pieno saranno valutati in proporzione al numero delle ore previsto per il tempo pieno.
8-septies. Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati, con esclusione di quei concorsi in cui ciò sia stato espressamente previsto nel bando, in relazione alla particolare figura del posto da ricoprire. Tali servizi potranno comunque essere valutati nella categoria del curriculum professionale.
8-octies. Il servizio è valutato sino alla data auto certificata dal candidato, comunque non posteriore alla pubblicazione del bando di concorso.
9. Per quanto riguarda i titoli vari, questi ultimi sono valutati in rapporto all'attinenza con i contenuti del profilo professionale del posto da ricoprire e sulla base di tutti gli elementi che la Commissione ritiene apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente, anche in rapporto a titoli di preparazione e ad esperienze di lavoro non valutabili nelle categorie precedenti.
9-bis. Sono valutati:
a) le pubblicazioni attinenti direttamente o indirettamente ai contenuti professionali del posto a selezione;
b) attestati di specializzazione professionale (esclusi quelli richiesti per l'accesso) conseguiti in attività connesse al posto a selezione o per lo stesso espressamente richieste rilasciate da Istituzioni pubbliche o da Istituti, Scuole e Centri di formazione pubblici o giuridicamente riconosciuti come tali;
c) la frequenza di corsi di perfezionamento od aggiornamento su discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni del posto a selezione, purché rilasciati da scuole o istituti legalmente riconosciuti;
d) titoli di studio di ordine superiore a quello richiesto per l'ammissione alla selezione, non attinenti specificamente alla professionalità richiesta ma, comunque, attestanti generale arricchimento della stessa;
e) abilitazioni e certificazioni ad attività attinenti alle funzioni del posto a selezione rilasciati da Istituti professionali, Scuole e Centri di formazione pubblici o giuridicamente riconosciuti come tali;
f) idoneità conseguite in concorsi per titoli ed esami di livello pari o superiore a quello del posto messo a concorso, purché con attinenza ai compiti del profilo professionale relativo al posto a concorso, indipendentemente dal fatto che le relative graduatorie concorsuali siano ancora in corso di validità, con esclusione delle idoneità a cui abbia fatto seguito la nomina al posto.
9-ter. L'attribuzione dei punteggi relativi ai titoli vari è rimessa alla valutazione discrezionale della Commissione sulla base della categoria professionale e profilo di inquadramento connessi al posto messo a concorso, della formazione culturale e conoscenze/esperienze professionali ritenute qualificanti ed apprezzabili in relazione a quest'ultimo.
10. Per quanto riguarda la valutazione del curriculum professionale, quest'ultima è effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione e delle attività culturali e professionali, illustrate dal concorrente nel curriculum presentato, e ritenute significative, per analogia o connessione, ai fini di un ulteriore apprezzamento dell'idoneità e dell'attitudine del candidato all'esercizio delle funzioni attribuite al posto a concorso, tenendo particolarmente conto di incarichi speciali svolti, di svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate, nonché di attività e di ogni altro elemento di valutazione del candidato, rilevanti ai fini della posizione da ricoprire, che non abbia già dato luogo all'attribuzione di punteggio nelle altre categorie di titoli.
10-bis. La Commissione deve tenere particolarmente conto delle attività e di ogni altro elemento di valutazione del concorrente che sia idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, compreso il servizio prestato presso ditte o aziende private in posti di pari grado o superiori, purchè attinenti a quello messo a concorso ed a condizione che, nei certificati rilasciati dalle aziende private sia indicata la posizione di lavoro e le funzioni svolte. Vi rientrano, se documentate, le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, purché come docente o relatore.
10-ter. L'attribuzione dei punteggi inerente la valutazione del curriculum professionale è rimessa alla valutazione discrezionale della Commissione sulla base dei criteri di cui al comma precedente. Nessun punteggio è attribuito dalla Commissione al curriculum di contenuto irrilevante ai fini delle valutazioni di cui ai precedenti commi.
11. Per quanto riguarda i titoli che danno luogo a preferenza, si rinvia alle disposizioni di cui all'art. 22 del presente Regolamento.
12. Qualora si tratti di profili qualificati dalle amministrazioni, in sede di bando, ad elevata specializzazione tecnica (profili correlati al possesso di titoli di studio predeterminati e specifici, non necessariamente di tipo universitario, oppure correlati al possesso di professionalità specifiche acquisibili mediante il possesso di diploma rilasciato da scuole/istituti professionali oppure mediante il possesso di certificati attestanti l'acquisita esperienza professionale presso ditte o aziende del settore attinente al profilo messo a concorso, oppure mediante il possesso di specifici

titoli abilitativi professionali attinenti al profilo messo a concorso, quali ad es. patentini professionali), il Comune può procedere alla valutazione dei titoli (di studio) legalmente riconosciuti e strettamente correlati alla natura e alle caratteristiche delle posizioni bandite, ai fini dell'ammissione alle successive fasi concorsuali, secondo quanto previsto dalla lett. a) del precedente comma 1.

13. In questa particolare fase, la valutazione dei titoli avverrà sulla base dei seguenti criteri:

- ***evitare che conseguano l'ammissione soltanto (o in percentuale preponderante) soggetti in possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso;***
- ***tenere conto dei casi nei quali è possibile accedere al profilo con titoli di studio di livello differente, riconoscendo, comunque, un "quid pluris" nel punteggio a chi accede con titolo di studio più elevato (in quanto si presume che il livello di conoscenze teoriche posseduto sia maggiore);***
- ***non vengono considerati come titoli di studio i master di 1° e 2° livello, in quanto tale tipo di "corso non ha ordinamento didattico nazionale.***

14. Nel caso di ammissione alle prove concorsuali tramite valutazione dei titoli di studio, il relativo punteggio è assegnato sulla base dell'Allegato 2 al presente Regolamento e non sarà utilizzato per la graduatoria finale del concorso.

15. Nel caso in cui i titoli concorrano alla formazione del punteggio finale, sulla base della lett. b) del comma 1, a questi ultimi non può essere complessivamente attribuito un punteggio complessivo superiore a un terzo di quello totale previsto per ciascun concorso.

b) la riscrittura dell'art. 22 (Applicazione dei titoli di preferenza) del Regolamento in oggetto, come di seguito riportata:

1. A parità di merito e di titoli , compresi quelli di preferenza, la preferenza è determinata:

a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il concorrente sia coniugato o no;
b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
c) dalla minore età.

c) l'introduzione nel corpo del Regolamento dell'Allegato 2 concernente le Tabelle di assegnazione punteggi per l'accesso ai profili attinenti alle categorie Professionali per le quali si richiede il possesso di un titolo di studio specifico legalmente riconosciuto (a suo tempo costituente l'Allegato "A" alla deliberazione della G.C. n. 71 in data 12.05.2021);

2. Di precisare che le predette modifiche al Regolamento avranno efficacia il quindicesimo giorno dopo l'avvenuta esecutività della presente deliberazione.

Il ResponsabileSEGRETARIO
GAMBERUCCI ROBERTO

"

Delibera di Giunta Comunale n. 140 del 08/10/2021

Oggetto: D.L. N. 44/2021 (CONV. NELLA LEGGE N. 76/2021) CONTENENTE MISURE PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE PER I CONCORSI PUBBLICI. RECLUTAMENTO DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO. APPROVAZIONE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI AL VIGENTE REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO. RECEPIMENTO ART. 10 D.L. 44/2021 COME RISULTANTE DALLA CONV. NELLA LEGGE 28.05.2021, N. 76. RECEPIMENTO CRITERI VALUTAZIONE TITOLI E TABELLE DI ASSEGNAZIONE PUNTEGGI DI CUI ALLA DELIBERAZIONE DELLA G.C. 71 IN DATA 12.05.2021021.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione n° 158 avanti riportata;

Dato atto che sulla medesima sono stati espressi i pareri di cui al D. Lgs. 18/08/2000 n. 267;

Ad unanimità di voti favorevoli espressi per dichiarazione verbale – presenti e votanti n. 4:

D E L I B E R A

1) Di approvare in ogni sua parte la proposta di deliberazione di cui all'oggetto che qui si intende integralmente riportata e che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

2) Dichiararsi, a mente dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, l'immediata eseguibilità del presente deliberato stante la necessità ed urgenza di provvedere alla successiva fase attuativa con la massima sollecitudine.

Letto, approvato e sottoscritto:

Sindaco	Segretario Comunale
Fabrizio Nepi	Roberto Gamberucci

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale costituisce originale dell'Atto; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è disponibile sul sito internet del Comune di Castelnuovo Berardenga per il periodo della pubblicazione.

ORIGINALE

COMUNE DI CASTELNUOVO BERARDENGA

PROVINCIA DI SIENA

PROPOSTA ALLA GIUNTA COMUNALE

N. 158 DEL 07/10/2021

PARERI ART. 49 c. 1 D.LGS 18.8.2000 N. 267

OGGETTO: D.L. N. 44/2021 (CONV. NELLA LEGGE N. 76/2021) CONTENENTE MISURE PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE PER I CONCORSI PUBBLICI. RECLUTAMENTO DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO. APPROVAZIONE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI AL VIGENTE REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO. RECEPIMENTO ART. 10 D.L. 44/2021 COME RISULTANTE DALLA CONV. NELLA LEGGE 28.05.2021, N. 76. RECEPIMENTO CRITERI VALUTAZIONE TITOLI E TABELLE DI ASSEGNAZIONE PUNTEGGI DI CUI ALLA DELIBERAZIONE DELLA G.C. 71 IN DATA 12.05.2021021

Parere in ordine alla regolarità tecnica: Favorevole

Il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente

lì 07/10/2021

Il Responsabile

GAMBERUCCI ROBERTO

COMUNE DI CASTELNUOVO BERARDENGA

PROVINCIA DI SIENA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 140 DEL 08/10/2021

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Oggetto: D.L. N. 44/2021 (CONV. NELLA LEGGE N. 76/2021) CONTENENTE MISURE PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE PER I CONCORSI PUBBLICI. RECLUTAMENTO DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO. APPROVAZIONE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI AL VIGENTE REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO. RECEPIMENTO ART. 10 D.L. 44/2021 COME RISULTANTE DALLA CONV. NELLA LEGGE 28.05.2021, N. 76. RECEPIMENTO CRITERI VALUTAZIONE TITOLI E TABELLE DI ASSEGNAZIONE PUNTEGGI DI CUI ALLA DELIBERAZIONE DELLA G.C. 71 IN DATA 12.05.2021021.

Si certifica che la Deliberazione indicata è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal 12/10/2021 al 27/10/2021 .

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 23/10/2021. Ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del T.U. - D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, la medesima è stata dichiarata immediatamente eseguibile.

Lì 27/10/2021

Segretario Comunale

GAMBERUCCI ROBERTO

APPLICAZIONE DELLE NORME INTRODOTTE DALL'ARTICOLO 10, COMMA 1, LETTERA C), DEL D.L. 44/2021

Tabelle di assegnazione punteggi per l'accesso ai profili attinenti alle categorie Professionali per le quali si richiede il possesso di un titolo di studio specifico legalmente riconosciuto

Accesso ai profili professionali di categoria C Massimo punteggio attribuibile punti 5 (cinque)	
Voto conseguito nel titolo utilizzato per l'ammissione al concorso	Diploma di maturità
100% del punteggio (ed eventuale lode)	4,00
Dal 98% al 99,99% del punteggio	3,60
Dal 95% al 97,99% del punteggio	3,20
Dal 91% al 94,99% del punteggio	2,80
Dal 87% al 90,99% del punteggio	2,40
Dal 82% al 86,99% del punteggio	2,00
Dal 77% al 81,99% del punteggio	1,60
Dal 72% al 76,99% del punteggio	1,20
Dal 66% al 71,99% del punteggio	0,80
Dal 60% al 65,99% del punteggio	0,40
Laurea (L)/laurea triennale	0,40
Laurea magistrale (LM) anche a ciclo unico/specialistica (LS)/ vecchio ordinamento (DL) attinente	0,80 (NON cumulabile con il punteggio della laurea triennale)
Dottorato di ricerca/diploma di specializzazione	0,20

Accesso ai profili professionali di <u>categoria C (in presenza di diploma o titolo superiore assorbente)</u> Massimo punteggio attribuibile punti 5 (cinque)		
Voto conseguito nel titolo utilizzato per l'ammissione al concorso c	Diploma di maturità	Titolo superiore assorbente*
100% del punteggio (ed eventuale lode)	4,00	4,40
Dal 98% al 99,99% del punteggio	3,60	3,96
Dal 95% al 97,99% del punteggio	3,20	3,52
Dal 91% al 94,99% del punteggio	2,80	3,08
Dal 87% al 90,99% del punteggio	2,40	2,64
Dal 82% al 86,99% del punteggio	2,00	2,20
Dal 77% al 81,99% del punteggio	1,60	1,76
Dal 72% al 76,99% del punteggio	1,20	1,32
Dal 66% al 71,99% del punteggio	0,80	0,88
Dal 60% al 65,99% del punteggio	0,40	0,44
Laurea (L)/laurea triennale attinente non utilizzata per l'ammissione*	0,40	
Laurea magistrale (LM) anche a ciclo unico/specialistica (LS)/ vecchio ordinamento (DL) attinente non utilizzata per l'ammissione*	0,80 (NON cumulabile con il punteggio della laurea triennale)	
Dottorato di ricerca/diploma di specializzazione	0,20	
*I candidati che posseggono più titoli superiori assorbenti validi per l'ammissione possono scegliere quale dei titoli utilizzare, ma non possono cumulare il punteggio ottenuto per l'ammissione con il titolo assorbente e i titoli universitari: laurea (L)/laurea triennale/laurea magistrale (LM) anche a ciclo unico/specialistica (LS)/vecchio ordinamento (DL)		

Accesso ai profili professionali di <u>categoria D</u> Massimo punteggio attribuibile punti 5 (cinque)		
Voto conseguito nel titolo utilizzato per l'ammissione al concorso*	Laurea (L)/laurea triennale	laurea magistrale (LM) anche a ciclo unico/specialistica (LS)/vecchio ordinamento (DL)
100% del punteggio (ed eventuale lode)	4,00	4,40
Dal 98% al 99,99% del punteggio	3,60	3,96
Dal 95% al 97,99% del punteggio	3,20	3,52
Dal 91% al 94,99% del punteggio	2,80	3,08
Dal 87% al 90,99% del punteggio	2,40	2,64
Dal 82% al 86,99% del punteggio	2,00	2,20
Dal 77% al 81,99% del punteggio	1,60	1,76
Dal 72% al 76,99% del punteggio	1,20	1,32
Dal 66% al 71,99% del punteggio	0,80	0,88
Dal 60% al 65,99% del punteggio	0,40	0,44
Dottorato di ricerca/diploma di specializzazione	0,60	
*I candidati che posseggono più titoli superiori assorbenti validi per l'ammissione possono scegliere quale dei titoli utilizzare		

Cosi modificato con la Deliberazione Giunta Comunale n. 64 del 30/05/07, con deliberazione della G.C. n. 129 in data 16.09.2021 e con deliberazione della G.C. n. in data

INDICE

TITOLO I
SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI IN MODALITA' ORDINARIA

Capo I
Disposizioni Generali
Art. 1 - Modalità selettive
Art. 2 - Programmazione dei fabbisogni
Art. 3 - Modalità di copertura dei posti
mediante selezioni esterne
Capo II
Avviso di Selezione
Art. 4 - Avviso di selezione
Art. 5 - Pubblicazione dell'avviso
Art. 6 - Domanda di ammissione alla selezione
Art. 7 - Modalità di presentazione della domanda e dei documenti
Capo III
Commissioni Giudicatrici
Art. 8 - Commissioni giudicatrici
Art. 9 - Insediamento della commissione
Art. 10 - Incompatibilità
Art. 11 - Ordine dei lavori
Art. 12 - Modalità di assunzione delle decisioni
Capo IV
Criteri di Valutazione dei Titoli
Art. 13 - Titoli valutabili nelle selezioni
Capo V
Procedure e Prove Selettive
Art. 14 - Ammissione dei candidati
Art. 15 - Calendario delle prove selettive
Art. 16 - Modalità di svolgimento delle prove
scritte
Art. 17 - Modalità di svolgimento delle prove
pratiche-applicative
Art. 18 - Valutazione degli elaborati di cui alle
prove scritte o teorico-pratiche
Art. 19 – Colloquio
Art. 20 – Comunicazioni ai concorrenti
Capo VI
Conclusione delle Procedure Selettive
Art. 21 - Approvazione e utilizzo delle graduatorie
Art. 22 - Applicazione dei titoli di preferenza
Art. 23 - Stipulazione del contratto individuale di lavoro
Art. 24 – Trasparenza e protezione dati personali

TITOLO II
SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI SEMPLIFICATE

Art. 25 - Oggetto
Art. 26- Domanda di ammissione
Art. 27 - Prova scritta a contenuto teorico o teorico-pratico in presenza
Art. 28 - Disciplina da rispettare in caso di prove da remoto
Art. 29 - Prova orale da remoto- Adempimenti preliminari
Art. 30 - Prova orale da remoto – Svolgimento
Art. 31 - Adempimenti della Commissione di concorso

TITOLO III
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

Art. 32 - Norme di riferimento
Art. 33 - Titoli di studio richiesti e principi delle procedure di reclutamento
Art. 34 - Disciplina della procedura selettiva
Art. 35 - Comunicazioni ai candidati
Art. 36 - Valutazione dei titoli e della prova

TITOLO IV
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 37 - Norme transitorie
Art. 38 - Abrogazioni
Art. 39 - Entrata in vigore

ALLEGATO 1

Linee guida da rispettare in caso di Prova scritta a contenuto teorico o teorico pratico e Prova orale da remoto

ALLEGATO 2

Tabelle di assegnazione punteggi per l'accesso ai profili attinenti alle categorie Professionali per le quali si richiede il possesso di un titolo di studio specifico legalmente riconosciuto

TITOLO I
SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI IN MODALITA' ORDINARIA

Capo I
Disposizioni Generali

Art. 1
Modalità selettive

1. I concorsi sono indetti sulla base del Piano triennale del fabbisogno del personale e nel rispetto delle condizioni di legge in materia di sostenibilità della spesa.
2. Le procedure di assunzione si conformano ai seguenti principi:
a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
d) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Art. 2
Programmazione dei fabbisogni

1. Le determinazioni relative all'avvio delle procedure selettive di cui all'art. 1 sono adottate dall'Amministrazione sulla base della programmazione triennale del fabbisogno di personale deliberata ai sensi dell'art. 39 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449 e dell'art. 6, comma 4, del D.gs. 165/01.
2. La Giunta adotta annualmente, in coerenza con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria pluriennali e col bilancio pluriennale, il programma triennale dei fabbisogni di professionalità e relativo sviluppo. Il programma triennale definisce, in conformità ai programmi e agli obiettivi da attuare e alle politiche di gestione dei servizi adottate, le risorse economiche da destinare alla gestione, all'acquisizione e alla formazione del personale e la loro ripartizione tra i responsabili dei settori.
3. Nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di professionalità e relativo sviluppo il Direttore generale, sentita la Conferenza dei Responsabili di Settore, provvede all'elaborazione del piano annuale delle acquisizioni e dello sviluppo di professionalità.
Il piano annuale consiste in una pianificazione operativa tramite la quale, previa consultazione dei responsabili di settore interessati, le risorse economiche assegnate per la gestione e lo sviluppo del personale vengono tradotte in modalità selettive, individuando, per ciascun settore, il personale da assumere distinto per categoria e profilo professionale, le specifiche procedure di reclutamento o di progressione da adottare.
4. Il piano annuale delle acquisizioni e dello sviluppo di professionalità di cui al comma precedente deve essere comunicato alle OO.SS., secondo le modalità previste dal C.C.N.L. del comparto Regioni – Autonomie locali.

Art. 3
Modalità di copertura dei posti mediante selezioni esterne

1. Per la costituzione di rapporti individuali di lavoro tramite procedure selettive esterne sono richiesti i seguenti requisiti generali:
 Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri della Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, pubblicato sulla G.U. del 15.02.1994 Serie Generale, n. 61.
I cittadini degli Stati membri della U.E. devono inoltre possedere i seguenti requisiti:
- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti dall'avviso di selezione;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
 età non inferiore agli anni diciotto alla data di scadenza del bando, fatte salve particolari disposizioni normative, anche contrattuali, che prescrivano limiti minimi d'accesso inferiori agli anni diciotto, se compatibili con la natura e l'oggetto dello specifico rapporto d'impiego. Per l'ammissione ai concorsi a posti appartenenti al profilo della vigilanza, in considerazione della peculiare natura del servizio, il limite massimo d'età è fissato in quaranta anni, con esclusione di qualsiasi elevazione;
 idoneità psico-fisica all'impiego, nel caso in cui si renda opportuno in relazione alle funzioni legate al profilo professionale oggetto di selezione;
 godimento dei diritti civili e politici;
 assenza di eventuali cause ostative prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
 regolare situazione nei confronti dell'obbligo di leva;
 mancata risoluzione di precedenti rapporti d'impiego eventualmente costituiti con pubbliche amministrazioni a causa d'insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile.
2. In relazione alla categoria di appartenenza della professionalità per la quale viene effettuata la selezione sono, inoltre, richiesti i seguenti requisiti speciali:
 Titolo di studio per l'accesso dall'esterno:
- categoria A: licenza di scuola dell'obbligo (il conseguimento della licenza elementare in data anteriore al 1962 equivale al conseguimento, dopo la suddetta data, della licenza di scuola media inferiore);
- categoria B, posizione economica 1: licenza di scuola dell'obbligo ed eventuale attestato di qualifica professionale afferente alla funzioni caratterizzanti la posizione professionale e/o particolari abilitazioni;
- categoria B, posizione economica 3: diploma di qualifica professionale, eventualmente accompagnato da particolari titoli abilitativi;
- categoria C: diploma di scuola media superiore;
- categoria D, posizione economica 1: diploma di laurea breve o diploma di laurea;
- categoria D, posizione economica 3: diploma di laurea ed eventuale specializzazione o abilitazione.
3. Non può essere ammesso un candidato in possesso di un titolo di studio superiore e/o assorbente rispetto a quello richiesto dal bando quando quest'ultimo sia titolo specifico e non generico.
4. I requisiti relativi all'età, al titolo di studio e alle ulteriori qualificazioni professionali richieste devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione delle domande. Gli altri requisiti previsti per l'accesso devono essere posseduti al momento della costituzione del rapporto individuale di lavoro.
5. Le procedure selettive esterne devono prevedere le seguenti tipologie di prove distinte per categoria:
a) per l'accesso alle categorie A e B, posizione economica 1, l'idoneità del candidato alle funzioni

che risulta chiamato ad assolvere sarà valutata tramite l'effettuazione di un'unitaria ed apposita prova pratico attitudinale articolata in due integrati, anche se distinti, momenti di valutazione, costituiti da una prova di praticità e/o abilità afferente all'assolvimento delle particolari funzioni relative alla posizione e da un colloquio su profili pratici dell'attività lavorativa da assolvere. La prova si intende superata qualora il candidato abbia riportato complessivamente una votazione di almeno 21/30 o equivalente;
b) per l'accesso alle categorie B, posizione economica 3, e C, posizione economica 1, l'idoneità del candidato alle funzioni da assolvere sarà accertata tramite l'espletamento di due distinte prove di carattere praticoattitudinale, costituite da una prova teorica e/o pratica inerente allo svolgimento delle funzioni caratterizzanti la specifica posizione messa a selezione e da un colloquio su aspetti di praticità operativa inerenti alla posizione. Conseguono l'idoneità i candidati che abbiano riportato in ciascuna delle due prove una votazione di almeno 21/30 o equivalente;
c) per l'accesso alla categoria D, posizioni economiche 1 e 3 l'idoneità del candidato allo svolgimento di funzioni di carattere multi-specialistico sarà valutata tramite l'effettuazione di tre distinte prove: due prove a contenuto teorico e/o pratico inerenti alle particolari funzioni caratterizzanti la posizione e un colloquio su profili pratico applicativi dell'attività da assolvere. I voti sono espressi, di norma, in trentesimi. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in ciascuna delle prove a contenuto teorico e/o pratico una votazione di almeno 21/30 o equivalente. Il colloquio verte sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando di concorso e si intende superato con una votazione di almeno 21/30. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove teoriche e/o pratiche e della votazione conseguita nel colloquio.
6. Nell'ambito delle prove previste e in relazione alla categoria per cui si procede alla selezione, potrà essere accertata, secondo la posizione messa a selezione, la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera.
7. Nei casi in cui l'ammissione a determinati profili avvenga mediante selezione per titoli ed esami, la valutazione dei titoli, previa individuazioni dei criteri, è effettuata dopo le prove teoriche e/o pratiche e prima della valutazione delle stesse. Per i titoli non può essere attribuito il punteggio complessivo superiore a 10/30 o equivalente. Nel caso di selezione per titoli ed esami la votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove selettive.
8. L'Amministrazione si riserva di procedere, prima delle prove d'esame, alla preselezione qualora il numero dei candidati, esclusi coloro che ne sono esonerati, superasse di dieci volte il numero dei posti messi a concorso. Tali prove preselettive sono svolte avvalendosi di aziende specializzate sottoponendo al candidato quesiti a risposta multipla sulle materie oggetto delle prove e per la verifica della capacità logico-deduttiva, di ragionamento logico-matematico e di carattere critico-verbale.

Capo II
Avviso di Selezione

Art. 4
Avviso di selezione

1. L'avviso di selezione viene adottato, in conformità a quanto stabilito nel piano annuale delle acquisizioni e dello sviluppo di professionalità, con determinazione del Responsabile del Servizio del Personale di concerto, in ipotesi di profili a valenza specifica o settoriale, con il responsabile del settore interessato alla posizione posta a selezione.
2. Il contenuto dell'avviso di selezione ha carattere vincolante per l'Amministrazione, per i concorrenti, per la commissione giudicatrice e per tutti coloro che intervengono nel procedimento concorsuale.
3. L'avviso di selezione deve contenere il termine e le modalità di presentazione delle domande,

l'eventuale schema di domanda di partecipazione, nonché l'avviso per la determinazione del diario e la sede delle prove scritte, pratiche e orali. Deve indicare i requisiti di accesso specificativi rispetto a quelli generali, le materie oggetto delle prove scritte ed orali, il contenuto di quelle pratiche, la votazione minima richiesta per l'ammissione alle prove orali, gli eventuali criteri di valutazione dei titoli, i titoli che danno luogo a precedenza o preferenza, le percentuali dei posti riservati da leggi a favore di determinate categorie.
4. L'avviso di selezione deve contenere la citazione del D.Lgs. 14.09.2015, n. 151 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 7 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165.
5. L'avviso deve contenere altresì l'indicazione dell'eventuale prova preselettiva che l'Amministrazione intendesse espletare.
6. Nei casi in cui l'Amministrazione debba procedere all'assunzione di disabili ai sensi della Legge 68/99, l'avviso di selezione dovrà prevedere speciali modalità di svolgimento delle prove d'esame per consentire ai soggetti suddetti di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri.

Art. 5
Pubblicazione dell'avviso

1. La pubblicazione dell'avviso di selezione deve essere effettuata, con le modalità previste dal presente articolo, per la durata di:
- 30 giorni per le selezioni esterne
- 20 giorni per le selezioni interne

antecedenti al termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione.
2. Agli avvisi di selezione deve essere data la più ampia pubblicità, al fine di assicurare la massima partecipazione possibile.
3. L'avviso di selezione deve essere pubblicato per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana o sul Bollettino Nazionale dei Concorsi.
4. Copia dell'avviso è pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente e presso gli Uffici, nella parte di essi riservata al pubblico.
5. Il Settore competente per gli affari del personale, disporrà tempestivamente tutte le operazioni necessarie affinché, entro il giorno precedente la data di apertura dei termini per la presentazione delle domande, gli avvisi di selezione:
a) siano inviati, a mezzo posta raccomandata, agli Enti ed Associazioni eventualmente stabiliti dalla legge;
b) siano inviati, per la pubblicazione, nei rispettivi Albi, alla Regione, a tutti i Comuni della Provincia e a tutte le Province finitime;
c) siano fatti pervenire alle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative esistenti all'interno dell'Ente.
6. Nella determinazione di approvazione dell'avviso di selezione può essere stabilita la pubblicazione dell'avviso stesso su uno o più quotidiani, a diffusione regionale o nazionale, mediante inserzioni a pagamento contenenti indicazioni sintetiche relative alla categoria, al numero dei posti, al titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno, al termine di scadenza ed all'Ufficio dell'Ente presso il quale può essere richiesta copia integrale dell'avviso. Possono essere stabilite anche comunicazioni a mezzo radiofonico e tramite il sito Internet.
7. Gli avvisi di selezione interni sono pubblicati, a cura del Settore competente per gli affari del personale, all'Albo Pretorio, in tutte le sedi degli Uffici e Servizi dell'Ente, in modo che ne sia assicurata, nella forma più idonea, la conoscenza da parte di tutti i dipendenti interessati. Copia di tali avvisi viene inviata alle Organizzazioni sindacali esistenti nell'Ente.
8. Copia degli avvisi viene rilasciata a tutti coloro che ne fanno richiesta, direttamente od a mezzo posta, presso l'Ufficio dell'Ente preposto al servizio. Nel caso in cui la trasmissione generi una spesa, questa, previo avviso, sarà posta a carico del destinatario.

Art. 6
Domanda di ammissione alla selezione

1. La domanda di ammissione alla selezione pubblica deve essere redatta in carta semplice, riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.
2. In particolare in tale domanda gli aspiranti, sotto la loro personale responsabilità, devono dichiarare:
1) Cognome, nome, luogo e data di nascita;
2) Il domicilio o recapito (indirizzo completo)
al quale l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso;
3) L'indicazione della selezione alla quale intendono partecipare;
4) Il possesso dei requisiti necessari indicati
dall'avviso per la partecipazione alla selezione:
- età
- titolo di studio
- eventuali requisiti professionali espressamente richiesti.
3. La mancanza o l'incompletezza di una qualunque delle suddette dichiarazioni può essere sanata dal candidato, anche a mezzo fax, entro 7 giorni dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione da parte dell'ufficio Personale.
La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla selezione.
4. Nella domanda di partecipazione alla selezione il candidato deve, inoltre, dichiarare, ai fini dell'applicazione del diritto di precedenza o preferenza, il titolo che dà diritto a tale beneficio. In particolare, coloro che intendono beneficiare delle precedenze previste dalla Legge 482/1968 e successivamente, a partire dall'entrata in vigore della stessa, dalla Legge 68/99, dovranno dichiarare di essere iscritti negli appositi elenchi previsti dalle normative in oggetto.
5. Non sono soggetti all'imposta di bollo le domande ed i relativi documenti per la partecipazione a selezioni pubbliche.
6. Nelle selezioni per prove e titoli, nella domanda di partecipazione dovranno essere dichiarati, ai sensi della vigente normativa in materia di autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive, tutti i titoli utili per la progressione in graduatoria ed allegata l'eventuale documentazione necessaria. I documenti presentati dovranno essere in originale o in copia autenticata ai sensi di legge. I titoli dichiarati o presentati dovranno essere stati conseguiti entro i termini di scadenza dell'avviso di selezione e saranno valutati ai soli candidati che hanno partecipato alle prove scritte o pratiche previste dalla selezione. I titoli dichiarati o allegati alla domanda non possono essere ulteriormente integrati né regolarizzati, in fase successiva alla scadenza dell'avviso di selezione.
7. La domanda deve essere firmata dal concorrente, a pena di esclusione.

Art. 7
Modalità di presentazione della domanda e dei documenti

1. La domanda di ammissione al concorso pubblico deve essere spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento all'Amministrazione entro il termine perentorio di trenta giorni a decorrere dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione sulla Gazzetta Ufficiale o sul Bollettino Nazionale dei Concorsi .
2. La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante.
3. La busta contenente le domande di ammissione ed i documenti deve riportare sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo l'indicazione "CONTIENE DOMANDA PER SELEZIONE PUBBLICA" specificando la relativa selezione.
4. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni

dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
5. Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva giornata lavorativa.
6. Esclusivamente per le selezioni interne le domande possono essere presentate, oltre che con le modalità previste dai precedenti commi, anche direttamente all'Ufficio protocollo dell'Ente, nell'orario di ufficio dallo stesso normalmente osservato. I concorrenti che si avvalgono di questa modalità di presentazione producono all'Ufficio predetto una copia aggiuntiva della domanda, in carta libera, sulla quale l'Ufficio stesso appone il bollo di arrivo all'Ente, ad attestazione della data di presentazione.
7. Alla domanda di selezione dovrà essere allegata la ricevuta di versamento della tassa di concorso, tranne che nel caso in cui, causa l'esiguità del numero dei partecipanti e della conseguente somma a beneficio dell'Ente, nell'avviso di selezione venga escluso il pagamento della tassa. La mancata acclusione della ricevuta di versamento della tassa è sanabile, purché l'originale della ricevuta di versamento venga trasmesso all'Ente entro sette giorni dalla richiesta di integrazione, a pena di esclusione dalla selezione.
8. L'Amministrazione può prevedere, con indicazione esplicita nell'avviso di selezione, l'adozione di procedure sperimentali, informatiche o telefoniche, di presentazione delle domande di selezione, in deroga ai precedente commi, e conformemente alla vigente normativa in materia.

Capo III
Commissioni Giudicatrici

Art. 8
Commissioni giudicatrici

1. Le Commissioni Giudicatrici delle prove selettive pubbliche o interne, nominate con provvedimento del Responsabile dell'Ufficio Personale, sono composte nel modo seguente:
Profili delle categorie A, B, C e D
 da un titolare di posizione organizzativa professionalmente idoneo, che la presiede o dal Segretario Comunale;
 da due esperti dotati di provata competenza nelle materie della selezione, scelti tra funzionari delle pubbliche amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o da associazioni professionali.
2. Almeno 1/3 dei posti di componente delle Commissioni Giudicatrici, salva motivata impossibilità, sono riservati a ciascuno dei due sessi, fermo restando il possesso dei requisiti generali di cui sopra.
3. Riguardo ai concorsi per i profili professionali appartenenti alle categorie C, D e superiori, le funzioni di componente la commissione (se dipendente di una pubblica amministrazione) sono svolte da dipendenti appartenenti alla categoria D. Per le prove selettive delle categorie inferiori, le funzioni di componente la commissione (se dipendente di una pubblica amministrazione) sono svolte da dipendenti appartenenti almeno alla categoria C o analoga.
4. Il Presidente ed i membri delle Commissioni esaminatrici possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica professionale richiesta per le selezioni come precedentemente specificato. L'utilizzazione del personale in quiescenza non è consentita se il rapporto di servizio sia stato risolto per motivi disciplinari ovvero qualora la decorrenza del collocamento a riposo risalga ad oltre un anno dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.
5. Nell'atto di nomina della Commissione possono essere nominati, in via definitiva, i membri

supplenti, tanto per il Presidente quanto per i singoli componenti la Commissione. I supplenti intervengono alle sedute della Commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato dei membri effettivi.
6. Per la validità delle adunanze della commissione è sempre necessaria la presenza di tutti i membri effettivi.
7. Quando le prove selettive o preselettive abbiano luogo in più sedi, si costituisce, presso ciascuna sede, un comitato di vigilanza, presieduto da un membro della Commissione, ovvero da un impiegato dell'Amministrazione di categoria non inferiore a quella di appartenenza dei membri di commissione ai sensi del presente regolamento, designato dal Presidente di Commissione, eventualmente su indicazione del Responsabile del Servizio Personale.
8. Qualora, in relazione all'elevato numero di candidati al concorso o selezione, il Presidente della Commissione Giudicatrice ne faccia richiesta, la Commissione stessa potrà essere integrata da personale addetto all'identificazione dei candidati, preventivamente all'esperimento delle prove, nonché alla vigilanza durante le stesse. Gli impiegati nominati Presidente e membri dei comitati di vigilanza sono scelti fra quelli in servizio con apposito atto del Presidente di Commissione, eventualmente su indicazione del Responsabile del Servizio Personale.
9. In relazione a prove di esame che prevedano l'utilizzo di strumentazione informatica, la Commissione potrà essere integrata, su richiesta del Presidente di Commissione, da personale tecnico specializzato che garantisca, durante lo svolgimento delle prove, l'efficienza della strumentazione in uso.
10. Possono essere chiamati a far parte della Commissione componenti aggiunti per le eventuali prove di lingua straniera, per materie speciali, nonché per le prove preselettive, ove previste.
11. I componenti delle Commissioni, il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della Commissione, cessano dall'incarico salvo espressa conferma con apposito atto del Responsabile dell'Ufficio Personale.

Art. 9
Insediamento della commissione

1. La Commissione giudicatrice, convocata con avviso scritto, si insedia alla data fissata dal Presidente, previo accordo con gli altri membri. Il Presidente della Commissione giudicatrice convoca la prima riunione della stessa entro 10 giorni da quello in cui riceve copia del provvedimento relativo all'ammissione dei concorrenti. Le successive sedute della commissione sono convocate secondo il calendario fissato dalla stessa e con le modalità e i termini dalla medesima stabiliti, dei quali si dà atto a verbale.
2. Prima della seduta d'insediamento, l'ufficio competente consegna al Segretario della Commissione copia della determinazione di ammissione dei candidati, le domande, nonché copia di tutti gli atti relativi alla selezione e degli altri occorrenti.
3. Nella seduta di insediamento e comunque prima dell'esperimento della prima prova prevista, la Commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il termine del procedimento selettivo e lo rende pubblico.
4. La Commissione, al momento del suo insediamento, verifica preliminarmente, anche per cause di ricusazione eventuali dei candidati, l'inesistenza di rapporti di parentela od affinità, entro il quarto grado civile, dei suoi componenti fra loro e con i concorrenti ammessi, ai sensi degli artt. 51 e 52 del Codice di procedura civile ed i componenti medesimi sottoscrivono la dichiarazione di non sussistenza di situazioni di incompatibilità. Invece, i membri che accertino la sussistenza di condizioni d'incompatibilità sono tenuti a darne immediata comunicazione al Presidente. In tal caso i lavori vengono immediatamente sospesi ed il Presidente della Commissione informa il Responsabile dell'Ufficio Personale, trasmettendogli copia del verbale, affinché provveda alla sostituzione del componente incompatibile
5. Nel caso che un componente sia assente senza averne data valida ed, ove occorrente, documentata giustificazione anche ad una sola convocazione della Commissione, il Presidente

deve darne obbligatoriamente comunicazione al Responsabile dell'Ufficio Personale, il quale ne dichiara la decadenza dall'incarico e provvede alla sostituzione. Le operazioni espletate fino a quel momento dalla Commissione restano comunque valide e il nuovo componente partecipa a quelle ancora necessarie per il completamento del procedimento concorsuale. Al momento dell'assunzione dell'incarico egli ha l'obbligo di prendere conoscenza dei verbali delle sedute già tenute e di tutti gli atti del concorso.
Dell'osservanza di tale obbligo viene fatto apposito riferimento nel verbale.
6. Decadono dall'incarico e necessitano di sostituzione i componenti nei cui confronti sopravvengano procedimenti penali che determinano limitazioni alla loro libertà personale, condanne od altre cause che comportano la decadenza o l'interdizione dagli Uffici per i quali gli stessi avevano titolo a far parte della Commissione.
7. Ai componenti le Commissioni giudicatrici non appartenenti all'Amministrazione si applicano i compensi previsti per legge.
8. Per i dipendenti dell'Ente non è richiesta alcuna autorizzazione per la partecipazione a commissioni di concorso.

Art. 10
Incompatibilità

1. Nel caso in cui emerga nel corso dei lavori la sussistenza ab origine di uno degli impedimenti di cui al precedente art.11, le operazioni effettuate sino a quel momento sono annullate d'ufficio con atto del Responsabile del Servizio Personale.
2. Nel caso di incompatibilità sopravvenuta nel corso della procedura concorsuale si procede unicamente alla surrogazione del componente interessato, restando salve le operazioni sino ad allora compiute.
3. I componenti della Commissione non possono svolgere, pena la decadenza, attività di docenza nei confronti di uno o più candidati.
Possono essere incaricati dall'Amministrazione di tenere lezioni sulle materie previste dagli avvisi di selezione nell'ambito di appositi corsi di preparazione.

Art. 11
Ordine dei lavori

1. La Commissione giudicatrice osserva il seguente ordine dei lavori:
1) Dichiarazione di non sussistenza di incompatibilità fra i componenti;
2) Presa d'atto dell'ammissione, operata con atto dirigenziale, dei concorrenti alle prove selettive;
3) Verifica di non sussistenza di situazioni di incompatibilità fra componenti la commissione e concorrenti;
4) Esame degli atti di indizione della selezione, dell'avviso di selezione e delle norme del presente regolamento;
5) Determinazione dei criteri per la valutazione delle prove e, se previsto, dei titoli e del curriculum professionale;
6) Fissazione della data della preselezione, se prevista;
7) Fissazione della data delle prove;
8) Determinazione, in considerazione del numero dei concorrenti ammessi alla preselezione o alle prove selettive, del termine del procedimento concorsuale;
9) Esperimento delle prove preselettive, scritte e/o pratiche;
10) Valutazione dei titoli dei candidati presentatisi alle prove e attribuzione dei punteggi stabiliti nell'avviso di selezione;
11) Valutazione delle prove selettive;
12) Comunicazione ai candidati dell'esito delle prove e del punteggio conseguito;

13) Espletamento e valutazione del colloquio. Qualora il colloquio si svolga in più giornate, al termine di ciascuna giornata dovrà essere pubblicato il punteggio attribuito ai candidati che hanno sostenuto la prova;
14) Formulazione della graduatoria con i punteggi riportati, per ciascuna prova e nel complesso, da ciascun candidato.
2. Di tutte le determinazioni e delle operazioni effettuate dalla Commissione giudicatrice viene redatto giornalmente apposito processo verbale sottoscritto, in ogni pagina, da tutti i Commissari e dal segretario per esteso.

Art. 12
Modalità di assunzione delle decisioni

1. Per la validità delle sedute della Commissione è necessaria la presenza di tutti i suoi componenti.
2. Solo durante lo svolgimento delle prove scritte o teorico/pratiche, qualora le stesse, per la loro natura, non richiedano una valutazione contestuale, i componenti possono assentarsi alternativamente, purché nella sede in cui si svolge la selezione siano costantemente presenti almeno due Commissari o un Commissario e il segretario.
3. L'assegnazione dei punteggi relativi alle prove selettive avviene con votazione palese e contestuale e il voto finale sarà deciso a maggioranza sulla proposta di voto avanzata dal Presidente o da un componente della commissione stessa.
4. In tutte le fasi del procedimento di selezione la Commissione delibera a maggioranza di voti.
5. Tutti i componenti della Commissione, compreso il Presidente, hanno uguale diritto di voto. Il segretario non ha diritto al voto.
6. Una volta verbalizzato il risultato della votazione, non possono essere presi in considerazione voti diversi da quelli già espressi. I Commissari possono, comunque, far verbalizzare le loro ragioni e opinioni, nel caso in cui vengano a conoscenza, anche dopo la votazione, di manifeste irregolarità o illegittimità procedurali, ovvero di qualsiasi altra circostanza rilevante ai fini del procedimento selettivo.
7. Una volta verbalizzate le loro ragioni, nei casi di presunte irregolarità formali o sostanziali o di altri fatti rilevanti ai sensi del precedente comma, i componenti della commissione non possono rifiutarsi, a fine seduta, di sottoscrivere i verbali.

Capo IV
Criteri di Valutazione dei Titoli

Art. 13
Titoli valutabili nelle selezioni

1. Nei concorsi per titoli ed esami, tale tipologia di concorso può prevedere:
a) una fase di valutazione dei titoli richiesti ai fini dell'ammissione alle prove concorsuali. In questo caso deve trattarsi di titoli (di studio) legalmente riconosciuti;
b) una valutazione dei titoli che concorrono alla formazione del punteggio finale. In caso di valutazione di titoli che concorrono alla formazione del punteggio finale sono valutati, oltre a quelli legalmente riconosciuti, anche l'esperienza professionale, inclusi i titoli di servizio.
2. Il bando di concorso specifica quali titoli sono richiesti ai fini dell'ammissione e quali titoli, compresi eventualmente i precedenti, concorrono alla formazione della graduatoria finale.
3. La Commissione, dopo aver accertato la non sussistenza di situazioni di incompatibilità di cui ai precedenti articoli, procede alla determinazione delle modalità per la valutazione dei titoli della selezione, senza prendere visione dei documenti presentati e osservando i criteri generali stabiliti dal presente articolo.
4. La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo le prove scritte, teoriche e/o pratiche e prima che si proceda alla valutazione delle stesse.

5. I titoli valutabili per le selezioni esterne **si suddividono nelle suddette quattro tipologie con attribuzione a ciascuna di esse dei seguenti punteggi massimi:**
1) Titoli di servizio: massimo punti 8;
2) Titoli di studio: massimo punti 5;
3) Titoli vari: massimo punti 3;
4) Curriculum professionale: massimo punti 4.
6. Sia nei concorsi per soli titoli che in quelli per titoli ed esami:
1) nel bando di concorso l'Amministrazione indica le suddette tipologie di titoli ed i relativi punteggi massimi attribuibili;
2) i titoli devono essere valutati tenendo conto della coerenza ed attinenza con il profilo professionale richiesto e le funzioni da svolgere;
7. Per quanto concerne la valutazione dei titoli di studio, la distribuzione dei punteggi, nel limite del punteggio massimo come sopra determinato, avviene prendendo a riferimento le seguenti tipologie:
a) per il possesso del titolo di studio prescritto per la partecipazione al concorso: punti 3;
b) per gli altri titoli di studio superiori a quello prescritto per la partecipazione al concorso, (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo i dottorati di ricerca) purché la formazione culturale con gli stessi conseguita risulti attinente, in modo prevalente, ai contenuti professionali del posto a concorso: punti 0,25 per ciascun titolo fino a complessivi punti 1;
c) per titoli professionali (diplomi di qualifica, abilitazioni professionali, etc.) attinenti con le funzioni del posto a concorso: punti 0,25 per ciascun titolo professionale fino a complessivi punti 1;
d) Per il diploma di scuola media superiore, se espressamente richiesto, la votazione conseguita sarà valutata come segue:
d.1) Per il punteggio espresso in /100 esimi:
votazione da 60/100 a 69/100: punti 0
votazione da 70/100 a 79/100: punti 0,5
votazione da 80/100 a 89/100: punti 1,5
votazione da 90/100 a 99/100: punti 2,0
votazione 100/100: punti 3,0
d.2) Per il punteggio espresso in /60 esimi:
votazione da 36/60 a 41/60: punti 0
votazione da 42/60 a 47/60: punti 0,5
votazione da 48/60 a 53/60: punti 1,5
votazione da 54/60 a 59/60: punti 2,0
votazione 60/60: punti 3,0
e) Per il diploma di laurea, se espressamente richiesto, la votazione conseguita sarà valutata come segue:
e.1) Per il punteggio espresso in /100 esimi:
fino a 81/100: 1 punto;
da 82/100 a 95/100: 2 punti;
oltre 96/100: 3 punti.
e.2) Per il punteggio espresso in /110 esimi:
fino a 89/110 : 1 punto;
da 90/110 a 104/110: 2 punti;
oltre 105/110: 3 punti.
7-bis. In riferimento ai punteggi previsti dal comma 7, lett. d) ed e) del presente articolo, in caso di votazione articolata diversamente da quanto presentato, si applicherà il criterio della proporzionalità alle stesse modalità valutative.
8. Per quanto concerne la valutazione dei titoli di servizio, viene valutato il servizio a tempo indeterminato o determinato, prestato alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui

all'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 30.03.2001, n. 165.
8-bis. Non sono valutabili i precedenti rapporti di impiego, anche a tempo determinato o parziale, che si siano conclusi per demerito del concorrente.
8-ter. Non sarà valutata l'anzianità di servizio nel caso costituisca requisito indispensabile per l'ammissione al concorso.
8-quater. I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri vengono equiparati al servizio civile prestato presso le pubbliche amministrazioni e sono valutati con il punteggio pari a punti 0,2 per anno fino a concorrenza del punteggio massimo acquisibile.
8-quinquies. I titoli di servizio si distinguono nelle seguenti tre categorie, a fianco delle quali è indicato il relativo punteggio attribuibile:
a) servizio prestato in profili professionali correlati, della medesima categoria professionale di quella del posto messo a concorso o con categoria professionale superiore: punti 2 per anno fino a concorrenza del punteggio massimo acquisibile;
b) servizio prestato in profili professionali correlati, con categoria professionale immediatamente inferiore, o servizio prestato in profili professionali non correlati, con categoria professionale pari al posto messo a concorso: punti 1 per anno fino a concorrenza del punteggio massimo acquisibile;
c) servizio prestato in profili professionali correlati, con categoria professionale ulteriormente inferiore, o servizio prestato in profili professionali non correlati, con categoria professionale immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso: punti 0,5 per anno fino a concorerenza del punteggio massimo acquisibile.
Nei limiti del numero massimo di anni valutabile di cui sopra, le frazioni di anno, ivi compresi i periodi di servizio superiori a quindici giorni, che verranno computati per mese intero, riconducibili alle singole categorie di cui alle lett. a), b) e c) del presente comma, saranno valutate distintamente in dodicesimi.
8-sexies. Il servizio non a tempo indeterminato prestato presso la Pubblica Amministrazione, è valutato con la riduzione del 20%. I servizi non a tempo pieno saranno valutati in proporzione al numero delle ore previsto per il tempo pieno.
8-septies. Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati, con esclusione di quei concorsi in cui ciò sia stato espressamente previsto nel bando, in relazione alla particolare figura del posto da ricoprire. Tali servizi potranno comunque essere valutati nella categoria del curriculum professionale.
8-octies. Il servizio è valutato sino alla data auto certificata dal candidato, comunque non posteriore alla pubblicazione del bando di concorso.
9. Per quanto riguarda i <u>titoli vari</u>, questi ultimi sono valutati in rapporto all'attinenza con i contenuti del profilo professionale del posto da ricoprire e sulla base di tutti gli elementi che la Commissione ritiene apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente, anche in rapporto a titoli di preparazione e ad esperienze di lavoro non valutabili nelle categorie precedenti.
9-bis. Sono valutati:
a) le pubblicazioni attinenti direttamente o indirettamente ai contenuti professionali del posto a selezione;
b) attestati di specializzazione professionale (esclusi quelli richiesti per l'accesso) conseguiti in attività connesse al posto a selezione o per lo stesso espressamente richieste rilasciate da Istituzioni pubbliche o da Istituti, Scuole e Centri di formazione pubblici o giuridicamente riconosciuti come tali;
c) la frequenza di corsi di perfezionamento od aggiornamento su discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni del posto a selezione, purché rilasciati da scuole o istituti legalmente riconosciuti;
d) titoli di studio di ordine superiore a quello richiesto per l'ammissione alla selezione, non attinenti specificamente alla professionalità richiesta ma, comunque, attestanti generale

arricchimento della stessa;
e) abilitazioni e certificazioni ad attività attinenti alle funzioni del posto a selezione rilasciati da Istituti professionali, Scuole e Centri di formazione pubblici o giuridicamente riconosciuti come tali;
f) idoneità conseguite in concorsi per titoli ed esami di livello pari o superiore a quello del posto messo a concorso, purché con attinenza ai compiti del profilo professionale relativo al posto a concorso, indipendentemente dal fatto che le relative graduatorie concorsuali siano ancora in corso di validità, con esclusione delle idoneità a cui abbia fatto seguito la nomina al posto.
9-ter. L'attribuzione dei punteggi relativi ai titoli vari è rimessa alla valutazione discrezionale della Commissione sulla base della categoria professionale e profilo di inquadramento connessi al posto messo a concorso, della formazione culturale e conoscenze/esperienze professionali ritenute qualificanti ed apprezzabili in relazione a quest'ultimo.
10. Per quanto riguarda la valutazione del <u>curriculum professionale</u>, quest'ultima è effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione e delle attività culturali e professionali, illustrate dal concorrente nel curriculum presentato, e ritenute significative, per analogia o connessione, ai fini di un ulteriore apprezzamento dell'idoneità e dell'attitudine del candidato all'esercizio delle funzioni attribuite al posto a concorso, tenendo particolarmente conto di incarichi speciali svolti, di svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate, nonché di attività e di ogni altro elemento di valutazione del candidato, rilevanti ai fini della posizione da ricoprire, che non abbia già dato luogo all'attribuzione di punteggio nelle altre categorie di titoli.
10-bis. La Commissione deve tenere particolarmente conto delle attività e di ogni altro elemento di valutazione del concorrente che sia idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, compreso il servizio prestato presso ditte o aziende private in posti di pari grado o superiori, purchè attinenti a quello messo a concorso ed a condizione che, nei certificati rilasciati dalle aziende private sia indicata la posizione di lavoro e le funzioni svolte. Vi rientrano, se documentate, le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, purché come docente o relatore.
10-ter. L'attribuzione dei punteggi inerente la valutazione del curriculum professionale è rimessa alla valutazione discrezionale della Commissione sulla base dei criteri di cui al comma precedente. Nessun punteggio è attribuito dalla Commissione al curriculum di contenuto irrilevante ai fini delle valutazioni di cui ai precedenti commi.
11. Per quanto riguarda i titoli che danno luogo a preferenza, si rinvia alle disposizioni di cui all'art. 22 del presente Regolamento.
12. Qualora si tratti di profili <u>qualificati dalle amministrazioni, in sede di bando, ad elevata specializzazione tecnica</u> (profili correlati al possesso di titoli di studio predeterminati e specifici, non necessariamente di tipo universitario, oppure correlati al possesso di professionalità specifiche acquisibili mediante il possesso di diploma rilasciato da scuole/istituti professionali oppure mediante il possesso di certificati attestanti l'acquisita esperienza professionale presso ditte o aziende del settore attinente al profilo messo a concorso, oppure mediante il possesso di specifici titoli abilitativi professionali attinenti al profilo messo a concorso, quali ad es. patentini professionali), il Comune può procedere alla valutazione dei titoli (di studio) legalmente riconosciuti e strettamente correlati alla natura e alle caratteristiche delle posizioni bandite, ai fini dell'ammissione alle successive fasi concorsuali, secondo quanto previsto dalla lett. a) del precedente comma 1.
13. In questa particolare fase, la valutazione dei titoli avverrà sulla base dei seguenti criteri:

- **evitare che conseguano l'ammissione soltanto (o in percentuale preponderante) soggetti in possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso;**
- **tenere conto dei casi nei quali è possibile accedere al profilo con titoli di studio di livello differente, riconoscendo, comunque, un "*quid pluris*" nel punteggio a chi accede con**

titolo di studio più elevato (in quanto si presume che il livello di conoscenze teoriche posseduto sia maggiore);

- **non vengono considerati come titoli di studio i master di 1° e 2° livello, in quanto tale tipo di "corso non ha ordinamento didattico nazionale.**

14. Nel caso di ammissione alle prove concorsuali tramite valutazione dei titoli di studio, il relativo punteggio è assegnato sulla base dell'Allegato 2 al presente Regolamento e non sarà utilizzato per la graduatoria finale del concorso.

15. Nel caso in cui i titoli concorrano alla formazione del punteggio finale, sulla base della lett. b) del comma 1, a questi ultimi non può essere complessivamente attribuito un punteggio complessivo superiore a un terzo di quello totale previsto per ciascun concorso.

Capo V
Procedure e Prove Selettive

Art. 14
Ammissione dei candidati

1. Scaduto i termine fissato dagli avvisi di selezione per la presentazione delle domande di partecipazione ai relativi procedimenti, il competente Ufficio dell'Amministrazione procederà a riscontrare le domande ai fini della loro ammissibilità.
2. Il Responsabile del Personale determina, con proprio provvedimento, l'ammissibilità delle domande regolari e la esclusione di quelle insanabili o inaccoglibili indicando, per ciascuna, le motivazioni di esclusione con specifico ed espresso riferimento al bando, al presente regolamento o, comunque, al vigente ordinamento disciplinante la materia.
3. La completa documentazione del concorso viene quindi trasmessa al segretario della Commissione giudicatrice.

Art. 15
Calendario delle prove selettive

1. Le prove preselettive, scritte, pratiche, ed orali non possono aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge 8 Marzo 1989, n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con Decreto del Ministro dell'Interno mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.
2. Il diario delle prove selettive, scritte, teoriche e/o pratiche deve essere comunicato ai candidati ammessi alla selezione non meno di 15 giorni prima dell'inizio delle prove medesime mediante raccomandata con ricevuta di ritorno.
3. L'avviso per la presentazione al colloquio deve essere spedito, ai singoli candidati ammessi, almeno 15 giorni prima di quello in cui debbono sostenerla. Agli stessi deve altresì essere data comunicazione del voto riportato in ciascuna delle prove teoriche e/o pratiche ed i punteggi attribuiti ai titoli presentati dai candidati.
4. La data del colloquio può essere fissata anche nella comunicazione delle prove scritte, teoriche e/o pratiche: in tal caso il termine di preavviso del colloquio non può essere inferiore a venti giorni.
5. Nella lettera d'invito alle prove i concorrenti debbono essere avvertiti di presentarsi muniti di un documento di identificazione legalmente valido. Dovranno essere, inoltre, avvertiti che, durante le prove di esame, è permesso consultare, qualora la commissione lo ritenga opportuno, esclusivamente testi di leggi e di regolamenti in edizioni non commentate né annotate con massime di giurisprudenza.

Per le selezioni a posti relativi a profili professionali tecnici la commissione può stabilire, al momento in cui determina la data delle prove, eventuali pubblicazioni o manuali tecnici che

potranno essere consultati durante le prove scritte dandone avviso ai concorrenti nella lettera d'invito.

Art. 16
Modalità di svolgimento delle prove scritte

1. Il giorno stesso e immediatamente prima dello svolgimento di ciascuna prova la Commissione giudicatrice formula una terna di elaborati per ciascuna prova scritta o teoricopratica, il cui testo viene numerato e racchiuso in altrettante buste sigillate prive di segni di riconoscimento. I contenuti degli elaborati sono segreti e ne è vietata la divulgazione.
2. Ammessi i candidati nei locali in cui deve aver luogo la prova, si procede all'accertamento dell'identità personale dei candidati stessi e alla consegna, a ciascuno di essi, del materiale occorrente per lo svolgimento della prova.
3. In caso di prova scritta i candidati vengono, inoltre, informati che:
 durante le prove non debbono comunicare tra loro, verbalmente o per iscritto, né mettersi in relazione con altri salvo che con i membri della Commissione o con gli incaricati della vigilanza;
 i lavori devono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro d'ufficio ad inchiostro e la firma di due componenti la Commissione giudicatrice;
 i candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. E' ammessa unicamente la consultazione di dizionari e testi di legge non commentati, preventivamente autorizzati dalla Commissione.
4. Il concorrente che contravviene alle disposizioni di cui ai commi precedenti o che comunque venga inequivocabilmente trovato a copiare da appunti o da testi non ammessi o da altro concorrente, è escluso immediatamente dalla prova.
5. Prima dell'inizio di ciascuna prova scritta o teorico-pratica ad ogni candidato sono consegnate, in ciascuno dei giorni di esame:
a) due fogli vidimati da due componenti la commissione giudicatrice, mediante apposizione di firma sintetica in corrispondenza del timbro ad inchiostro apposto sul foglio;
b) una busta grande e una piccola contenente un cartoncino bianco per l'indicazione delle generalità (nome, cognome, nonché luogo e data di nascita);
c) una penna di colore uguale per tutti i concorrenti.
Il Presidente avverte i concorrenti che è vietato fare uso di carta, buste e penne diverse da quelle messe a disposizione.
6. Espletate le formalità preliminari, il Presidente invita un candidato a presentarsi per scegliere una delle tre buste contenenti le prove oggetto della selezione, previa constatazione della loro integrità. Il Presidente legge, quindi, ad alta voce prima il contenuto della prova della busta prescelta, poi i testi contenuti nelle altre due. Si procede, quindi, alla dettatura o alla distribuzione, previa fotocopiatura, della prova estratta. Infine il Presidente dichiara l'inizio della prova e l'ora in cui la stessa avrà termine.
7. I concorrenti, una volta conclusa la prova o, comunque, scaduto il termine previsto, chiudono gli elaborati nella busta grande nella quale dovranno inserire anche quella, debitamente sigillata, di formato più piccolo e contenente il foglietto con le generalità del candidato.
8. Le buste contenenti gli elaborati, raccolte in apposito plico firmato da tutti i componenti la commissione, sono consegnate al segretario della stessa fino al momento della valutazione degli elaborati.
9. Qualunque segno di riconoscimento che possa servire ad identificare l'autore dell'elaborato, comporta l'annullamento della prova di esame a giudizio insindacabile della Commissione.
10. Nel caso in cui la prova selettiva venga svolta in più sedi, le prove svolte dai candidati nelle sedi diverse da quelle della Commissione giudicatrice e i relativi verbali sono custoditi dal Presidente del singolo comitato di vigilanza e da questi trasmessi al Presidente della Commissione giudicatrice con le modalità di cui sopra.
11. Nel caso in cui il bando di selezione preveda lo svolgimento di una prova preselettiva o di una

prova attitudinale basata su una serie di quesiti a risposta multipla da risolvere in un tempo predeterminato o altro diverso sistema selettivo basato su domande o quiz, la Commissione giudicatrice, prima dell'inizio della prova, predispone tre gruppi di domande racchiusi in buste identiche e prive di contrassegni, fra le quali un candidato, designato dagli altri, effettuerà la scelta del gruppo che costituirà oggetto della prova attitudinale. Il testo prescelto viene distribuito ai concorrenti, dopo il sorteggio, a cura della Commissione, fotoriprodotto in modo idoneo per fornire con chiarezza le risposte. Si applicano, per quanto necessario, tutte le altre procedure previste nei commi precedenti del presente articolo.
12. La selezione e valutazione delle risposte fornite nei questionari da ciascun concorrente può essere effettuata con sistemi informativi automatizzati, il cui procedimento deve essere previamente approvato dalla Commissione giudicatrice, alla quale compete di accertare che essi offrano tutti i requisiti di obiettiva esattezza di risultato e che consentano, ove possibile ed opportuno, di rinviare l'identificazione dei concorrenti al momento in cui tutte le prove siano valutate ed assegnate le relative votazioni.
13. Nel caso di prova preselettiva, dopo la correzione della stessa, la Commissione provvede alla convocazione dei candidati ammessi alla successive fasi selettive, nonché alla comunicazione di esclusione agli altri candidati. I punteggi riportati nella prova preselettiva non sono considerati utili ai fini della graduatoria finale.

Art. 17
Modalità di svolgimento delle prove pratiche-applicative

1. Per lo svolgimento della prova praticaapplicativa, al fine di garantire uguali condizioni a tutti i candidati, occorre operare in modo che gli stessi possano disporre, in eguale misura, degli stessi materiali, di macchine o strumenti che forniscano le medesime prestazioni,
di eguale spazio operativo e di quant'altro necessario allo svolgimento della prova stessa.
2. Laddove, per motivi logistici e/o organizzativi, se ne presenti la necessità, la prova pratica può essere espletata in più sedi e in date diverse.
3. In dipendenza della natura delle prove pratiche-applicative l'assegnazione delle votazioni può essere effettuata da parte della Commissione anche subito dopo che ciascun concorrente ha effettuato le stesse, dopo che il medesimo si è allontanato dal locale ove esse hanno luogo e prima dell'ammissione di altro candidato.
4. Nel verbale deve essere riportata una descrizione sintetica delle modalità di effettuazione della prova da parte del candidato, del tempo impiegato e della valutazione attribuita.

Art. 18
Valutazione degli elaborati di cui alle prove scritte o teorico-pratiche

1. In caso di espletamento di due prove scritte e/o teorico-pratiche, la Commissione procede alla valutazione degli elaborati dopo l'esecuzione di entrambe le prove.
2. La Commissione giudicatrice, verificata l'integrità del plico contenente gli elaborati o, comunque, delle buste degli elaborati, qualora non sia stato possibile l'inserimento delle stesse in un unico plico, lo apre e segna su ciascuna busta in esso contenuta un numero progressivo che viene poi riportato, di volta in volta, su ogni foglio contenuto nella busta stessa e sulla busta piccola contenente le generalità del concorrente. Al termine della lettura e delle valutazioni di ciascun elaborato di cui alla prima prova scritta o alla prova teorico-pratica, la Commissione riporta su un elenco numerico il voto, in cifre e in lettere, riportato in corrispondenza del numero assegnato all'elaborato stesso.
3. Nel caso di due prove, si procede in modo analogo alla valutazione degli elaborati redatti nel corso della seconda prova.
4. Al termine dell'esame e della valutazione di tutti gli elaborati relativi alle prove, si procede al

riconoscimento dei candidati. Per ciascuna prova si procede all'apertura delle buste contenenti le generalità dei candidati, riportando quindi il nome e cognome dei vari candidati in corrispondenza del numero assegnato a ciascun elaborato nell'elenco numerico di cui al comma 2.

Art. 19
Colloquio

1. E' effettuato nei casi e nei modi previsti dal presente regolamento.
2. L'identificazione dei candidati ammessi al colloquio viene effettuata dalla Commissione prima dell'inizio dello stesso, in base ad un documento legalmente valido esibito dal candidato.
3. L'ordine di ammissione al colloquio viene sorteggiato prima dell'inizio del colloquio stesso.
4. Quando il numero dei candidati non consenta l'espletamento del colloquio in una stessa giornata, la Commissione provvede al sorteggio della lettera alfabetica dalla quale avrà inizio il turno dei candidati, seguendo l'ordine dei cognomi. In tal caso la Commissione stabilisce, in rapporto al numero dei concorrenti esaminabili per ogni giornata, le date in cui ciascuno deve presentarsi, comunicando, ad ogni candidato, quella ad esso relativa. In ciascuna giornata l'ordine di ammissione all'esame viene stabilito mediante sorteggio dei concorrenti.
5. Il concorrente che non si presenta al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione. Qualora il colloquio sia programmato in più giornate, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno prestabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno predetto, istanza documentata per il differimento del colloquio ad altra data, entro l'ultimo termine previsto dal programma. La Commissione giudicatrice decide su tale istanza, a suo insindacabile giudizio, dandone avviso telegrafico al concorrente. Se l'istanza viene respinta o il concorrente non è presente alla prova, viene escluso dalla selezione. Se l'istanza viene accolta nella comunicazione telegrafica viene precisata la nuova data della prova.
6. Riguardo all'espletamento del colloquio, la Commissione giudicatrice procede a predeterminare, immediatamente prima dell'inizio della prova, i quesiti da porre ai candidati per ciascuna delle materie di esame. I quesiti sono, quindi, rivolti ai candidati stessi secondo criteri predeterminati, che garantiscano l'imparzialità delle prove. Dei criteri e modalità seguite viene dato atto nel verbale.
7. I colloqui devono svolgersi in locali aperti al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.
8. Terminata la prova di ciascun candidato, la Commissione procede alla valutazione della stessa attribuendole un punteggio, previo allontanamento del pubblico presente.
9. La Commissione, terminati tutti i colloqui della giornata, espone le votazioni conseguite nella sede di espletamento della prova affinché i candidati ne prendano visione. Copia della stessa dovrà essere pubblicata nel primo giorno utile nell'Albo Pretorio dell'Amministrazione.

Art. 20
Comunicazioni ai concorrenti

1. A ciascun concorrente l'Amministrazione comunica gli esiti relativi alle varie fasi della procedura con le modalità di seguito indicate.
2. Le comunicazioni ai concorrenti di cui al comma 1 sono effettuate mediante pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso, con modalità operative atte a tutelare la riservatezza dei dati personali degli stessi (ad es. mediante attribuzione, contestualmente all'approvazione del provvedimento di ammissione/esclusione dei candidati, di un codice alfanumerico univoco per tutta la durata delle operazioni concorsuali, il quale sarà oggetto di comunicazione diretta a ciascuno di essi), fatte salve le comunicazioni inerenti:

a) l'ammissione, o l'ammissione con riserva. Nel caso in cui, ai fini dell'ammissione, siano richiesti specifici titoli, la Commissione procede alla loro valutazione, informando i concorrenti dell'esito della stessa;
b) esclusione dalla procedura.
Nel caso in cui, ai fini dell'ammissione, siano richiesti specifici titoli, la Commissione procede alla loro valutazione, informando i concorrenti dell'esito della stessa;
3. I termini e le sedi di svolgimento delle prove sono pubblicati sul sito del Comune nella Sezione Amministrazione trasparente relativa ai bandi di concorso. La data e la sede della prova scritta (ovvero della prova pratica) può essere indicata anche nel bando.

Capo VI
Conclusione delle Procedure Selettive

Art. 21
Approvazione e utilizzo delle graduatorie

1. Espletata la selezione, formulata la graduatoria di merito, la Commissione trasmette all'Amministrazione i verbali dei propri lavori.
2. Qualora dall'esame degli atti da parte dell'Ufficio Personale emergano irregolarità, omissioni, errori di calcolo o di trascrizione ed altre imperfezioni sanabili, il Responsabile dell'ufficio rimette nuovamente gli atti al Presidente della commissione giudicatrice, invitandolo a riunire la stessa entro sette giorni affinché proceda ai perfezionamenti necessari, adottando i provvedimenti del caso. Il Presidente della commissione, avvenuta la riunione della stessa, rimette il verbale e tutti gli atti, a mezzo del segretario della commissione, entro i tre giorni successivi alla seduta.
3. Il Responsabile del Personale procede, quindi, all'approvazione dei verbali e della graduatoria della selezione, dopo aver verificato le eventuali dichiarazioni dei candidati e/o gli eventuali documenti inoltrati o acquisiti, attestanti il diritto al beneficio della precedenza o preferenza di legge, ed aver apportato alla predetta graduatoria le eventuali integrazioni che si rendessero necessarie.
4. Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.
5. Le graduatorie delle selezioni esterne e interne rimangono efficaci per il periodo stabilito nell'avviso di selezione e, comunque, non oltre il periodo massimo eventualmente fissato dalle disposizioni legislative in materia.
6. Le graduatorie per le assunzioni a tempo indeterminato possono essere utilizzate anche per eventuali assunzioni di personale non di ruolo a tempo determinato. In tal caso l'avviso di selezione deve riportare tale espressa intenzione dell'Ente.
7. La graduatoria finale, approvata dal Responsabile del Personale, viene affissa all'Albo Pretorio e comunicata a ciascun candidato. Dalla data di ricevimento di tale comunicazione, decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

Art. 22
Applicazione dei titoli di preferenza

1. A parità di merito e di titoli , compresi quelli di preferenza, la preferenza è determinata:
a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il concorrente sia coniugato o no;
b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
c) dalla minore età.

Art. 23
Stipulazione del contratto individuale di lavoro

1. Nelle selezioni esterne i candidati dichiarati vincitori secondo l'ordine della graduatoria sono invitati, tramite raccomandata con avviso di ritorno o comunicazione notificata, a comprovare il possesso dei requisiti richiesti nell'avviso di selezione per la costituzione dei rapporti individuali di lavoro, a mezzo documentazione o apposita autocertificazione nei casi previsti dalla legge.
2. La verifica di cui al comma precedente non è richiesta, di norma, qualora il concorrente sia già dipendente di ruolo dell'Ente.
3. L'Amministrazione, una volta acquisita tutta la documentazione e verificatane la regolarità provvede alla stipulazione del contratto individuale con il candidato, ai sensi di quanto disposto dai vigenti contratti collettivi nazionali di categoria.
4. In attuazione del comma 5bis dell'art. 35 del D. Lgs. 165/2001 i dipendenti dell'Ente possono chiedere il trasferimento presso altri Enti al compimento del 5 anno di anzianità, salvo casi particolari, debitamente comprovati, autorizzati dalla Giunta Comunale.

Art. 24
Trasparenza e protezione dati personali

1. A termini dell'art. 19 del D. Lgs. n. 33/2013, l'Amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale:
a) i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale;
b) i criteri di valutazione della Commissione;
c) le tracce delle prove concorsuali;
d) le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.
e) collegamento ipertestuale dei dati per l'inserimento nella banca dati del Dipartimento della Funzione Pubblica finalizzata al monitoraggio delle graduatorie concorsuali
2. A termini di legge non è prevista altra forma di pubblicazione di dati relativi ai concorrenti.
3. Non possono essere diffuse e pubblicate on line le informazioni relative a:
a) ammissione dei concorrenti alla procedura concorsuale;
b) esclusione dalla partecipazione e relativi motivi;
c) ammissione con riserva;
4. Possono essere oggetto di pubblicazione, nel solo caso in cui vengano adottati gli accorgimenti di cui all'art. 20, comma 2 del precedente Capo:
a) elenco partecipanti (se non con gli accorgimenti di cui all'art. 20, comma 2);
b) superamento o meno della prova scritta/pratica;
c) superamento o meno della prova orale.
5. Non possono essere oggetto di pubblicazione i dati personali dei concorrenti in qualsiasi documento o atto essi siano rinvenibili quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo: le generalità anagrafiche, codice fiscale, documenti di identità, curriculum, titoli, ecc..

TITOLO II
SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI SEMPLIFICATE

Art. 25
Oggetto

1. Il presente Capo disciplina le modalità di svolgimento dei concorsi in conformità all'art. 10 del

D.L. 1° aprile 2021, n. 44, convertito con legge 28 maggio 2021, n. 76, nel rispetto del CCNL di comparto e delle altre disposizioni di legge in materia per il reclutamento di personale non dirigenziale conrapporto di lavoro a tempo indeterminato. Per il restante personale si applicano gli altri Capi del presente Regolamento in materia di accesso all'impiego.
2. Resta ferma la possibilità di utilizzare le graduatorie dei suddetti concorsi, anche per assunzioni a tempo determinato, come previsto dall'art. 36, c. 2 del D.Lgs. n. 165/2001, nel rispetto della corrispondenza dei profili professionali.

Art. 26
Domanda di ammissione

1. Ad integrazione di quanto previsto all'art. 7 del presente Regolamento, la domanda potrà essere inviata:
a) tramite PEC da una casella di posta elettronica certificata personale all'indirizzo dell'Ente indicato nel bando. Con riguardo alle sole domande presentate a mezzo PEC sono previste le seguenti modalità alternative di trasmissione:
- invio del documento informatico, sottoscritto con firma digitale;
- invio della copia informatica per immagine (tramite foto/scansione) del documento analogico (cartaceo), con sottoscrizione autografa, unitamente a copia di un documento d'identità in corso di validità.
Per le domande trasmesse tramite PEC la data della ricevuta di avvenuta consegna è attestata dal messaggio rilasciato dal gestore.Non è ammessa la presentazione di più domande che provengano da un solo indirizzo PEC. In questo caso si dispone l'esclusione dei concorrenti che hanno utilizzato il medesimo indirizzo;
b) tramite apposita piattaforma messa a disposizione dall'Ente, con registrazione e autenticazione del concorrente, anche attraverso il Sistema pubblico di identità digitale (SPID).
2. Nella domanda di ammissione il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445/00 in caso di false dichiarazioni:
a) il cognome e nome;
b) il luogo e la data di nascita;
c) il luogo di residenza, il domicilio temporaneo, solo se non coincidente con la residenza;
d) l'impegno a comunicare gli eventuali cambiamenti di recapito;
e) il possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato membro della U.E.;
f) il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
g) di non essere incorso in un provvedimento di destituzione o di licenziamento da parte di una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
h) l'assenza di condanne penali, ovvero le eventuali condanne riportate e i procedimenti penali pendenti, dei quali deve essere specificata la natura;
i) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
j) le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
k) il possesso del diploma relativo al titolo di studio richiesto e degli eventuali titoli speciali che, in rapporto al profilo professionale, siano richiesti, con le relative votazioni;
l) i titoli culturali o di servizio ritenuti utili;
m) i titoli di riserva posseduti (i candidati interni dovranno indicare la data di assunzione in servizio, la categoria ed il profilo professionale di appartenenza, la data dell'ultimo inquadramento);
n) i titoli di precedenza/preferenza a parità di punteggio posseduti;
o)l'indirizzo di posta elettronica certificata dove ricevere le eventuali comunicazioni;
p) di disporre di un adeguato collegamento internet (vedasi "Linee guida da rispettare incaso di prove da remoto" allegate al presente regolamento);

q) di essere provvisto di PC, monitor con webcam, tastiera e mouse adeguati per sostenere la prova da remoto e di uno smartphone/tablet;
r) di installare/utilizzare il software di videoconferenza prescelto dall'Ente.
3. Ai fini del rispetto di quanto previsto nel comma 2, il concorrente allega alla domanda le "Linee guida da rispettare in caso di prove da remoto" (allegato al presente Regolamento), sottoscritte a termini del comma 1 e la ricevuta di versamento della tassa di concorso prevista nel bando.

Art. 27
Prova scritta a contenuto teorico o teorico-pratico in presenza

1. La prova scritta a contenuto teorico o teorico-pratico, in caso di prova in presenza, si svolge presso i locali individuati nel bando di concorso, nella data in esso fissata. I termini e le sedi di svolgimento delle prove sono pubblicati, anche in sostituzione dell'indicazione nel bando, sul sito del Comune di Castelnuovo Berardenga nella Sezione Amministrazione trasparente relativa ai bandi di concorso.
2. Ai fini dello svolgimento della prova scritta a contenuto teorico o teorico-pratico in presenza l'Amministrazione redige un apposito piano operativo specifico, sulla base delle disposizioni del Dipartimento Funzione Pubblica. Il documento contiene la descrizione dettagliata delle varie fasi della procedura di concorso e degli specifici adempimenti in materia di sicurezza. Il documento in questione è pubblicato sul sito dell'Ente nella pagina relativa alla procedura di concorso.

Art. 28
Disciplina da rispettare in caso di prove da remoto

1. Lo svolgimento delle prove da remoto richiede la necessità di appositi accorgimenti atti a garantire la trasparenza e la parità di trattamento tra i concorrenti. A tali fini la Commissione ed i concorrenti sono tenuti all'applicazione ed al rispetto delle Linee guida per le prove da remoto allegata al presente Regolamento.
2. Il concorrente si assume la responsabilità del comportamento che terrà durante la prova online, impegnandosi ad agire secondo buona fede e, quindi, a svolgere la prova personalmente e senza l'aiuto di supporti (cartacei e/o telematici), di terzi o di qualsiasi altra agevolazione. In caso di condotta scorretta la Commissione, effettuate le opportune verifiche, procede eventualmente all'annullamento della prova escludendo il concorrente.
3. La Commissione può disporre gli interventi indicati nelle citate Linee guida ed ogni altra attività idonea a verificare il corretto svolgimento della prova da remoto.

Art. 29
Prova orale da remoto- Adempimenti preliminari

1. Ai sensi dell'articolo 10, c. 1, lett. b), del D.L. n. 44/2021, l'Amministrazione può disporre che la prova orale si svolga in modalità videoconferenza per garantire la massima partecipazione. In tal caso per il suo svolgimento si applicano i commi seguenti ed il successivo art. 11, nonché le Linee guida per le prove da remoto allegate al presente Regolamento.
2. All'orario fissato per l'inizio della prova orale la Commissione effettua l'appello dei concorrenti ammessi nella giornata, procedendo alla relativa identificazione.
3. Ciascun componente la Commissione dà atto dell'accertata corrispondenza tra il concorrente e il soggetto presente in videoconferenza, con dichiarazione riportata in verbale. In caso di difficoltà di riconoscimento, la Commissione invita il concorrente ad una ulteriore verifica e in caso di impossibilità ad effettuare l'identificazione procede all'esclusione del medesimo concorrente.
4. In caso di svolgimento della prova orale in modalità videoconferenza la Commissione identifica il concorrente facendosi mostrare via webcam il documento di riconoscimento, confrontandolo con

il volto del concorrente o chiedendo l'invio del documento scansionato, antecedentemente all'inizio della prova, effettuando detto confronto. Deve essere esclusa ogni interferenza da parte di terzi che possano condizionare il risultato della stessa.

Art. 30
Prova orale da remoto – Svolgimento

1. In caso di svolgimento della prova orale in modalità videoconferenza deve essere esclusa ogni interferenza da parte di terzi che possano condizionare il risultato della stessa. Nello specifico la Commissione può verificare che il concorrente non venga edotto sulle risposte alle domande postegli da parte di soggetti non inquadrati nel campo visivo, ovvero che comunichino con il concorrente stesso con modalità varie. In questi casi la Commissione, richiama il candidato e avverte lo stesso che si procederà, mediante accesso alla videoregistrazione, alla verifica dell'accaduto al fine di determinare l'eventuale annullamento della prova, escludendo il concorrente.
2. Al fine di ridurre al minimo detta possibilità la Commissione:
- individua domande il più possibile diverse per ogni concorrente;
- evita di formulare domande che richiedono una risposta del tipo "si/no", oppure "è così/non è così";
- formula domande che richiedono uno sviluppo di ragionamento finalizzato alla risposta;
- valuta la prontezza del concorrente alla risposta;
- formula domande relative ad ipotesi di lavoro per valutare la capacità del concorrente nei confronti
della fattispecie illustrata, tenendo ovviamente conto del livello di esperienza posseduto che può influenzare o meno la capacità di porsi nei confronti della situazione.
3. La Commissione formula per ciascun candidato quesiti aventi il medesimo coefficiente di difficoltà.
4. La Commissione effettua quindi una valutazione globale delle risposte fornite dal concorrente, sulla base di tutti i suddetti elementi, valutando anche la capacità di fare collegamenti tra le diverse materie.
5. Al termine di ciascuna seduta dedicata alla prova orale, la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del voto da ciascuno riportato.

Art. 31
Adempimenti della Commissione di concorso

1. Nel caso in cui l'ammissione sia subordinata al possesso dei titoli di studio aventi valore di legge, la Commissione si limita a verificare la loro presenza ai fini suddetti, differendone la valutazione e la conseguente attribuzione di punteggio nella fase successiva della formazione della graduatoria finale assieme agli altri titoli.
2. La Commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo la sicurezza e tracciabilità delle comunicazioni. Per tracciabilità si intende la verbalizzazione delle sedute e la conservazione nel tempo dei relativi verbali in qualunque formato siano redatti.

TITOLO III
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

Art. 32
Norme di riferimento

1.Il presente Titolo disciplina le modalità delle ordinarie assunzioni a tempo determinato del

personale, nel rispetto dell'art. 36 del D.Lgs.n. 165/2001 e della vigente disciplina legislativa e contrattuale, nazionale e decentrata, incluse le eventuali assunzioni temporanee per esigenze temporanee o stagionali ai sensi dell'art. 92, comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000 nonché quelle volte alla costituzione di contratti di formazione e lavoro ai sensi dell'art. 3 del C.C.N.L. del 14.09.2000, ad eccezione delle speciali ipotesi di reclutamento:
- del personale delle Categorie da assumersi a termine ai sensi dell'art. 16 della L. 56/1987;
- del personale delle Categorie da assumersi a termine in via d'urgenza ai sensi dell'art. 8, comma 4 del D.P.C.M. 27.12.1988;
- del personale delle Categorie assumibile a termine ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n.267/2000;
- del personale Dirigente assumibile a termine ai sensi dell'art. 110, commi 1-5 del D.Lgs. n. 267/2000; per la cui disciplina si rinvia alle vigenti previsioni legislative, contrattuali e regolamentari.

Art. 33
Titoli di studio richiesti e principi delle procedure di reclutamento

1. Per l'accesso agli impieghi a tempo determinato di cui al presente regolamento i titoli di studio e professionali o l'esperienza professionale che debbono essere posseduti dagli aspiranti candidati sono disciplinati dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, con abrogazione implicita degli eventuali regolamenti ad esse contrarie o con esse incompatibili.
2. Fatta salva la possibilità di indicare in sede di bando uno o più titoli di studio superiori considerati professionalmente equipollenti ad uno specifico titolo inferiore comportante l'espressa esclusione di ogni altro titolo superiore, di norma, in caso di possesso di titolo di studio superiore a quello indicato dal bando, esso si intende valido e assorbente quello inferiore richiesto prioritariamente dal bando, a condizione che la tipologia degli esami e/o degli studi sostenuti dal candidato per il conseguimento del primo faccia presumere l'avvenuto conseguimento della professionalità connessa al ciclo di studi finalizzato al conseguimento del secondo. Quando, invece, l'equipollenza di un dato titolo di studio ai fini dei pubblici concorsi è stabilita espressamente da disposizione di legge o di regolamento (Decreto Ministeriale o Interministeriale), in nessun caso il bando può escludere tale equipollenza. Comunque, anche in assenza di specifica disposizione di legge o regolamento, il bando può considerare equipollenti titoli di studio espressamente in esso indicati. Il candidato che invochi un'equipollenza dettata da disposizione di legge o regolamentare (Decreto Ministeriale o Interministeriale) deve indicare nella domanda di ammissione alla selezione, a pena d'esclusione, gli estremi della fonte normativa che la stabilisce ai fini dell'accesso al Pubblico Impiego. I titoli ed i requisiti richiesti devono essere posseduti alla scadenza del termine per la presentazione delle domande.
3. I Profili ed i Sottoprofili professionali di inquadramento del personale assunto a tempo determinato sono gli stessi stabiliti per l'assunzione del personale di ruolo previsti e disciplinati dalla vigente contrattazione collettiva nazionale e dai locali Regolamenti attuativi.
4. La Determinazione del Funzionario Responsabile di indizione della prova pubblica selettiva per l'assunzione a tempo determinato con contestuale approvazione del relativo bando, può prevedere che il possesso di una specifica esperienza professionale o lavorativa presso un Ente pubblico, a titolo subordinato e/o autonomo, per un determinato periodo minimo di tempo, possa costituire condizione di ammissibilità alla selezione stessa: il periodo lavorativo predetto in sede di bando potrà essere quantificato in modo differenziato a seconda che trattasi di esperienza lavorativa maturata presso il Comune di Castelnuovo Berardenga o presso altro Ente pubblico, esigendo nel primo caso un minor periodo di tempo. Il bando della selezione può recare la locuzione "*a posti di..*" seguita dalla indicazione specifica della Categoria di inquadramento, del Profilo e Sottoprofilo professionale, il genere o i generi possibili di regime orario lavorativo e la possibilità della proroga o rinnovo ai sensi di legge o contratto, senza la necessità di specificare la decorrenza e la durata del rapporto e l'esatta tipologia del regime orario lavorativo la cui specifica fissazione, secondo le contingenti esigenze dell'Ente, è demandata per ogni rapporto al momento della stipula del

contratto individuale di assunzione a termine del lavoratore. Nel bando può essere previsto un voto minimo per essere inseriti in graduatoria finale. Il bando ed il fac-simile della domanda di ammissione alla selezione devono recare per esteso tutte le precedenze e le preferenze vigenti sul cui utilizzo il candidato deve esprimersi sin dal momento della compilazione della domanda, pena l'esclusione dal successivo utilizzo. Ai fini della verifica dell'avvenuto rispetto del termine di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione, il bando può prevedere come modalità esclusiva l'avvenuto materiale recapito della domanda, anche a mezzo Pec, di norma presso l'ufficio di Protocollo dell'Ente, le modalità informatiche devono consentire di poter accertare inequivocabilmente l'identità del soggetto che inoltra la domanda con tale modalità.

Art. 34
Disciplina della procedura selettiva

1.I requisiti generali di ammissione alla procedura selettiva degli aspiranti, fatto salvo quanto eventualmente disposto in sede di bando ai sensi dei precedente articoli, sono disciplinati dalla vigente contrattazione collettiva nazionale e dai locali regolamenti attuativi.
2. Il reclutamento del personale a termine di cui al presente Titolo avviene a mezzo di procedura selettiva pubblica, volta ad accertare la sussistenza della professionalità richiesta dalla Categoria, Profilo e Sottoprofilo professionale da ricoprire, avvalendosi anche di aziende specializzate nella selezione del personale. La procedura selettiva pubblica si svolgerà secondo le seguenti modalità:
A) per soli titoli (comprese esperienze di servizio prestato presso pubbliche amministarzioni);
B) per titoli (comprese esperienze di servizio prestato presso pubbliche amministrazioni) e svolgimento di un'unica prova, a scelta tra le seguenti:
a) prova pratica applicativa;
b) prova orale. E' possibile prevedere l'espletamento di procedure preselettive dei candidati ai fini dell'ammissione alle prove selettive di cui alle precedenti lettere A)-B), specificandone la data, ove possibile, e la tipologia, nel caso in cui il numero degli aspiranti superi una data soglia indicata nel bando stesso.
3. La procedura selettiva è indetta con determinazione del funzionario responsabile del trattamento giuridico del Personale, sulla base del Piano dei fabbisogni del personale, predisposto ai sensi di legge e del contratto collettivo, fatta salva la possibilità di revocare in ogni momento un'indetta procedura selettiva. Con la determinazione di indizione della procedura selettiva, salvo ostative ragioni organizzative, deve essere contestualmente:
- approvato il bando, ove possibile, con la fissazione delle date ed orari relativi alla possibile procedura preselettiva, ove prevista,e alla prova d'esame;
- nominata la Commissione Esaminatrice. Per quanto non espressamente previsto, per la nomina e il funzionamento della Commissione si applicano i principi stabiliti dalla normativa concorsuale richiamata precedentemente. Scaduto il termine di presentazione delle domande, l'ufficio/servizio competente inoltra tempestivamente l'elenco dei candidati ai fini dell'immediata verifica generale della sussistenza di cause di incompatibilità.
4. Il testo integrale del bando, con fac-simile della domanda di ammissione pronto all'uso, dev'essere reso pubblico a mezzo pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente e su Amministrazione Trasparente.
5. Per qualsivoglia selezione finalizzata ad una assunzione a termine di cui al presente Titolo, ogni bando deve recare a chiaramente la/le modalità di presentazione della/e domanda/e, nonché il giorno esatto e l'ora di scadenza di tale adempimento che può essere ridotto sino ad 1/3 rispetto alla durata di quello ordinariamente vigente per le assunzioni in ruolo.
6. La regolarizzazione delle omissioni in sede di redazione della domanda di ammissione alla selezione non sanzionate a pena d'esclusione dal bando stesso, può essere effettuata anche in occasione e precedentemente all'espletamento delle preselezioni e/o della prova d'esame, previo preavviso scritto in caso di necessità. La comunicazione di non ammissione alla selezione a mezzo

Pec o lettera A.R. avviene con nota motivata del Funzionario Responsabile.
7. Ultimati i lavori della Commissione esaminatrice, l'approvazione della graduatoria di merito avviene a mezzo Determinazione del Funzionario Responsabile.

Art. 35
Comunicazioni ai candidati

1. La comunicazione della data, ora e luogo previsti per il colloquio/prova sarà indicata nel Bando di Avviso, pubblicato per estratto sul BURT.
2. Ai candidati non in possesso dei requisiti richiesti dal Bando verrà data comunicazione della esclusione dalla procedura, secondo le modalità previste nel Bando stesso.
3. Ai candidati in possesso dei requisiti richiesti non verrà data ulteriore comunicazione. Gli stessi si dovranno presentare nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita nel Bando per sostenere il colloquio/prova.

Art. 36
Valutazione dei titoli e della prova

1. La commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati n. 30 punti di cui n. 20 per la valutazione della prova e n. 10 per la valutazione dei titoli.
2. Il punteggio massimo attribuibile per i titoli debitamente documentati, pari a 10 punti, è ripartito nel modo seguente:
• massimo 4 punti per i titoli (titoli accademici o di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da coprire);
• massimo 6 punti per esperienze di servizio prestato a tempo determinato e/o indeterminato presso pubbliche Amministrazioni.
3. Il punteggio massimo attribuibile per i titoli (pari a n. 10 punti) è ripartito per come di seguito indicato:

Categoria	Punteggio massimo Curriculum	Punteggio massimo anzianità di Servizio per anno (max 6 punti per 5 anni-cat D e C o 10 anni-cat B e A)
D	4,00	1,20
C	4,00	1,20
B	4,00	0,6
A	4,00	0,6

4. Il punteggio relativo all'anzianità di servizio è attribuito valutando il solo servizio prestato nella stessa categoria e profilo professionale del posto da coprire, attribuendo per le categorie D e C punti 1,20 per ciascun anno di servizio (max 5 anni), per le categorie A e B punti 0,60 per ciascun anno di servizio (max. 10 anni). Non sono valutabili i periodi inferiori all'anno.5.
Relativamente alla prova sono dichiarati in possesso delle attitudini professionali necessarie per il posto da coprire i candidati che conseguono almeno 14 punti.
6. La graduatoria viene formata al termine delle procedure di valutazione, tra i candidati che hanno ottenuto almeno 14 punti nella prova, al quale deve essere sommato il punteggio ottenuto nei titoli. A parità di punteggio precede il candidato che ha ottenuto il maggior punteggio ottenuto nella prova ed in subordine il candidato con la maggiore anzianità di servizio nella categoria e profilo

professionale previsto nel bando.
7. E' facoltà dell'Amministrazione non procedere ad alcuna assunzione qualora coloro i quali siano stati sottoposti alla provanon siano ritenuti dalla Commissione idonei al posto da ricoprire.
8. Per necessità di ordine tecnico afferenti a particolari Profili e Sottoprofili professionali o per peculiarità richieste per l'assolvimento di specifiche attribuzioni ed al fine di garantire l'economicità e la celerità nell'espletamento delle procedure di reclutamento, il bando di selezione potrà disporre, anche in deroga alla disciplina del comma 1, particolari modalità di valutazione dei titoli e della prova, in relazione alle posizioni da ricoprire e alle esigenze prospettate.

TITOLO IV
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 37
Norme transitorie

1. Sono portate a completamento, sulla base delle disposizioni contenute nel presente regolamento, in quanto compatibili, tutte le procedure selettive pubbliche od interne i cui avvisi siano stati adottati o pubblicati in data antecedente all'entrata in vigore dello stesso.

Art. 38
Abrogazioni

1. Dalla data di approvazione del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari incompatibili con le materie disciplinate dallo stesso.

Art. 39
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno dall'avvenuta esecutività della relativa deliberazione di approvazione.

ALLEGATO 1

Linee guida da rispettare in caso di Prova scritta a contenuto teorico o teorico pratico e Prova orale da remoto

Per la Commissione

A. Adempimenti preliminari

La Commissione prima dell'inizio di qualsiasi tipologia di prova deve:

1) precisare al concorrente che l'esame verrà registrato, per cui partecipando acconsente alla registrazione e che trova l'informativa sul trattamento dei dati personali al link pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente oppure inviare al concorrente il link all'informativa pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente;
-per le sole prove pratiche che richiedono l'elaborazione di specifici atti, quali verbali, modelli di provvedimenti, illustrazione di casi specifici, traduzioni od altro, definire e comunicare al concorrente:

2) la modalità di invio del testo del compito, scelta fra le seguenti:

a) condivisione dello schermo da parte di uno dei membri della Commissione;

b) invio di file all'indirizzo e-mail comunicato dallo stesso concorrente;

c) condivisione di un file sulla piattaforma cloud prescelta dall'Ente;

d) più di una modalità fra quelle indicate nelle precedenti lettere;

e) un apposito "form" o "quiz" predisposto in base al software prescelto;

3) la modalità di invio dei documenti costituenti l'elaborato:

a) mediante un apposito "form" o "quiz" predisposto in base al software prescelto;

b) mediante invio tramite allegato e-mail dall'indirizzo comunicato dal concorrente all'apposito indirizzo predisposto dall'Ente;

c) mediante condivisione di un file sulla piattaforma cloud prescelta dall'Ente;

4) l'ora prestabilita quale termine della prova, ovvero la sua durata.

B. Svolgimento della prova scritta a contenuto teorico o teorico-pratico

Per svolgere la prova scritta a contenuto teorico o a contenuto teorico-pratico (che richiedono l'elaborazione di specifici atti, quali verbali, modelli di provvedimenti, illustrazione di casi specifici, traduzioni od altro) occorre avviare la videoconferenza, e, se ritenuto necessario, procedere alla registrazione.

La Commissione deve identificare il concorrente facendosi mostrare via webcam il documento di riconoscimento confrontandolo con il volto del concorrente o alternativamente chiedere l'invio del

documento scansionato, antecedentemente all'inizio della prova, effettuando detto confronto.

La Commissione verifica che il candidato svolga la prova personalmente e senza l'aiuto di supporti (cartacei e/o telematici), di terzi o di qualsiasi altra agevolazione. In caso di condotta scorretta la Commissione è tenuta ad annullare la prova ed escludere il concorrente.

La Commissione può chiedere al concorrente di tenere lo smartphone/tablet non utilizzato per sostenere la prova in vista a faccia in giù, salvo il caso in cui lo smartphone sia usato per riprese di verifica: durante la prova la Commissione può infatti effettuare verifiche tramite lo smartphone/tablet che nella stanza non vi siano altre persone, richiedere di mostrare la stanza a 360 gradi e/o che sia mantenuto acceso con ripresa fissa del candidato e della sua postazione con angolatura diversa da quella della webcam utilizzata per sostenere la prova.

C. Termine della prova

La sessione termina al momento in cui la Commissione, dopo aver confermato al concorrente di aver ricevuto l'elaborato (ossia tutti gli elaborati), dichiara finita la prova.

Per il concorrente

A. Precondizioni
Per svolgere al meglio le prove è necessaria una buona connettività (ADSL o 4G con buona copertura).
Il concorrente deve disporre di PC, monitor, tastiera e mouse adeguati per sostenere la prova e mantenere il collegamento, oltre ad uno smartphone/tablet per comunicare con la Commissione e consentire a quest'ultima le riprese di verifica di cui prima; il concorrente qualora non abbia la disponibilità di PC, monitor, tastiera e mouse, può utilizzare in loro sostituzione un ulteriore smartphone/tablet per sostenere la prova.

Per partecipare alle prove il concorrente deve installare/utilizzare il software di videoconferenza pre-scelto dall'Ente.

È consigliabile:

-limitare il più possibile l'uso della rete ad altre persone o dispositivi collegati con la medesima utenza durante lo svolgimento delle prove;

-tenere in evidenza il link alla videoconferenza in modo da poter rientrare nel più breve tempo possibile in caso di disconnessione;-tenere lampade al di fuori del campo di ripresa per evitare abbagliamenti o riflessi.

La webcam deve riprendere una scena in cui ricadano il volto, le mani, il mouse, la tastiera, il monitor, i fogli (se utilizzati), lo smartphone/tablet (non utilizzato per sostenere la prova) e lo spazio circo-stante (con raggio di almeno 1,5 metri).

Il concorrente deve predisporre una stanza priva di altre persone, anche di passaggio, nella quale svolgere la prova (e dalla quale non è consentito uscire per nessun motivo per tutto il tempo di durata della prova stessa) e deve disporre di una scrivania (o di un tavolo) di dimensioni adeguate a mantenere la distanza richiesta dalla webcam e possibilmente addossata al muro in modo tale da non avere nessuno davanti a sé.

Se si tratta di prova da svolgersi con carta e penna il concorrente deve disporre di fogli bianchi e

penna.

B. Svolgimento della prova

Per svolgere la prova il concorrente deve avviare la videoconferenza e mostrare via webcam il documento di riconoscimento.

Durante la prova il concorrente deve mantenere la webcam sempre accesa facendo in modo di essere sempre inquadrato, oltre a mantenere il microfono sempre acceso.

Il concorrente non può portare alcunché in postazione, oltre quanto previsto per il riconoscimento e gli eventuali materiali richiesti per svolgere la prova; per tutta la durata della sessione non può utilizzare e/o consultare materiali didattici né apparati di alcun tipo (diversi da quelli richiesti per svolgere la prova).

Il concorrente si assume la responsabilità del comportamento che terrà durante la prova online, impegnandosi ad agire secondo buona fede e, quindi, a svolgere la prova personalmente e senza l'aiuto di supporti (cartacei e/o telematici), di terzi o di qualsiasi altra agevolazione. In caso di condotta scorretta la Commissione è tenuta ad annullare la prova escludendo il concorrente.

C. Termine della prova

Il concorrente, all'ora prestabilita comunicatagli dalla Commissione quale termine della prova:

- nel caso di prova svolta direttamente sul PC, provvede immediatamente (se necessario) a caricare il file come precedentemente indicato dalla Commissione;
- nel caso di prova su foglio di carta allontana le penne e mostra tutti gli elaborati scritti alla webcam, fotografa o scannerizza il compito, modificando il nome del file con il proprio cognome e nome ed anno di nascita (es. RossiMario1990), effettuando quindi l'invio/caricamento con la modalità indicata dalla Commissione. La sessione termina al momento in cui la Commissione dichiara finita la prova.

Il concorrente non può registrare le prove d'esame, in alcun modo (cartaceo o elettronico); non può proiettarle, pubblicarle e comunicarle a terzi, in sede d'esame o successivamente.

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo
Castelnuovo Berardenga, 04/11/2021
Segretario Comunale
F.to Roberto Gamberucci