



COMUNE DI ORATINO

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE  
PROCEDURE SELETTIVE E  
DELLE ALTRE PROCEDURE DI ASSUNZIONE**

**(Allegato alla deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 24.6.2024)**

## Sommario

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ACCESSO AGLI IMPIEGHI .....	3
CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI .....	3
<b>Art. 1 Oggetto</b> .....	<b>3</b>
<b>Art. 2 Principi generali</b> .....	<b>3</b>
<b>Art. 3 Programmazione dei fabbisogni di personale</b> .....	<b>4</b>
<b>Art. 4 Accesso agli impieghi</b> .....	<b>4</b>
<b>Art. 5 Corso-concorso</b> .....	<b>5</b>
<b>Art. 6 Assunzione tramite i servizi per l'impiego</b> .....	<b>5</b>
<b>Art. 7 Assunzioni obbligatorie e riserve</b> .....	<b>5</b>
<b>Art. 8 Assunzioni di personale con contratto di lavoro a tempo determinato</b> .....	<b>6</b>
CAPO II MODALITA' DI ACCESSO AGLI IMPIEGHI .....	6
<b>Art. 9 Concorso</b> .....	6
<b>Art. 10 Selezione</b> .....	6
<b>Art. 11 Requisiti generali per l'accesso</b> .....	7
<b>Art. 12 Titoli di studio per l'accesso all'impiego</b> .....	7
<b>Art. 13 Requisiti particolari</b> .....	8
CAPO III COSTITUZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART 110 TUEL.....	8
<b>Art. 16 Copertura di posti di natura dirigenziale con rapporti a tempo determinato</b> .....	<b>8</b>
CAPO IV LE PROCEDURE .....	9
<b>Art. 17 Bando di concorso</b> .....	<b>9</b>
<b>Art. 18 Modificazioni del bando</b> .....	<b>10</b>
<b>Art. 19 Domanda di partecipazione</b> .....	<b>11</b>
<b>Art. 20 Autocertificazioni</b> .....	<b>11</b>
<b>Art. 21 Ammissione dei candidati</b> .....	<b>12</b>
<b>Art. 22 Sanatoria delle domande</b> .....	<b>12</b>
<b>Art. 23 Preselezione</b> .....	<b>13</b>
CAPO V SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE .....	13
<b>Art. 24 Commissione esaminatrice</b> .....	<b>13</b>
<b>Art. 25 Competenze e responsabilità delle Commissioni esaminatrici</b> .....	<b>13</b>
<b>Art. 26 Dimissioni e decadenza</b> .....	<b>15</b>
<b>Art. 27 Compensi dei componenti della Commissione</b> .....	<b>15</b>
<b>Art. 28 Prove d'esame principi generali</b> .....	<b>15</b>
<b>Art. 29 Valutazione delle prove d'esame</b> .....	<b>16</b>
<b>Art. 30 Valutazione dei titoli</b> .....	<b>16</b>
<b>Art. 31 votazione complessiva e formazione della graduatoria</b> .....	<b>17</b>
<b>Art. 32 Misure di semplificazione delle procedure concorsuali</b> .....	<b>18</b>
<b>Art. 33 Selezione unica</b> .....	<b>19</b>
<b>Art. 34 Adempimenti connessi alla stipulazione del contratto di lavoro</b> .....	<b>19</b>
<b>Art. 35 Efficacia ed utilizzo della graduatoria</b> .....	<b>19</b>
<b>Art. 36 Accesso per mobilità volontaria da altri enti</b> .....	<b>19</b>

Art. 37 Progressioni verticali.....	21
Art. 38 Utilizzo di graduatorie di altri enti .....	21
Art. 39 Trattamento dei dati personali .....	21
Art. 40 Norma finale.....	22
Art. 41 Disapplicazioni.....	22

## **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ACCESSO AGLI IMPIEGHI**

### **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina le procedure di copertura degli organici e le altre modalità di accesso agli impieghi presso gli uffici del Comune di Oratino.

#### **Art. 2 Principi generali**

1. Le procedure di reclutamento si svolgono con modalità che ne garantiscano l'imparzialità, l'efficienza, l'efficacia e la celerità di espletamento, che assicurino l'integrità delle prove, la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, ricorrendo all'utilizzo di sistemi digitali diretti anche a realizzare forme di preselezione ed a selezioni decentrate, anche non contestuali, in relazione a specifiche esigenze o per scelta organizzativa dell'amministrazione procedente, nel rispetto dell'eventuale adozione di misure compensative per lo svolgimento delle prove da parte dei candidati con disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o con disturbi specifici di apprendimento accertati (DSA) ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170. Nelle selezioni non contestuali le amministrazioni assicurano comunque la trasparenza e l'omogeneità delle prove somministrate in modo da garantire il medesimo grado di selettività tra tutti i partecipanti.
2. Le commissioni sono composte, nel rispetto dei principi di indipendenza, imparzialità e terzietà, esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie della selezione 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.
3. Nello svolgimento delle procedure di cui al presente Regolamento, il personale dipendente e anche i soggetti esterni, a qualunque titolo investiti di singole attività o dello svolgimento di fasi procedurali, sono tenuti, in conformità alle disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti, al segreto di ufficio, al divieto di indebita divulgazione o comunicazione di informazioni, notizie e di elementi riservati, al dovere di cura delle garanzie procedurali, all'astensione da indebite ingerenze, al rifiuto di ingerenze indebite, al dovere di segnalare condotte improprie ed ingerenze, al dovere di operare con fedeltà e onore, al dovere di collaborazione e di disponibilità nei confronti dei diversi interlocutori, al dovere di dichiarare la presenza di situazioni di conflitto di interesse e di astensione in caso di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.
4. Il bando di concorso prevede l'utilizzo di strumenti informatici e digitali e, facoltativamente, lo svolgimento in videoconferenza della prova orale, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel limite delle pertinenti risorse disponibili a legislazione vigente;
5. Le prove di esame sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, comportamentali nonché manageriali, per i profili

che svolgono tali compiti, che devono essere specificate nel bando ovvero delle abilità residue nel caso dei soggetti di cui all'articolo 1, comma 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68, e definite in maniera coerente con la natura dell'impiego. Per profili iniziali e non specializzati, le prove di esame danno particolare rilievo all'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini. Il numero delle prove d'esame e le relative modalità di svolgimento e correzione devono contemperare l'ampiezza e profondità della valutazione delle competenze definite nel bando con l'esigenza di assicurare tempi rapidi e certi di svolgimento del concorso.

6. L'accesso agli impieghi avviene con modalità che garantiscano parità e pari opportunità tra uomini e donne.

### **Art. 3**

#### **Programmazione dei fabbisogni di personale (PIAO)**

1. La Giunta approva, in coerenza con gli strumenti di programmazione delle attività, della performance e della programmazione economico-finanziaria, annuali e pluriennali, la programmazione dei fabbisogni di personale, inserita nel Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) - sezione Organizzazione e Capitale Umano, sentiti i dirigenti/incaricati di E.Q. delle strutture organizzative in cui sono previsti i posti da coprire, e nel rispetto delle condizioni di legge in materia di sostenibilità della spesa, in base alla normativa vigente.
2. La Giunta in funzione dei fabbisogni di personale determina la dotazione organica complessiva, i posti relativi alle singole Aree per il personale non dirigente nel rispetto del limite del valore finanziario consentito dalla legislazione vigente, e adotta le linee programmatiche per il reclutamento del personale, tenuto conto dei processi di mobilità, del reclutamento tramite procedure di accesso dall'esterno e dello sviluppo di carriera del personale interno.
3. Il Piano dei fabbisogni di personale, inserito nel Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) - sezione Organizzazione e Capitale Umano, ha durata triennale e viene adottato nel rispetto dei criteri di efficienza, contenimento della spesa complessiva per il personale, realizzazione della migliore utilizzazione delle risorse umane e garantendo la parità e pari opportunità tra uomo e donna nelle procedure di accesso alle posizioni da ricoprire.
4. Il Piano prevede le azioni di reclutamento e di copertura della dotazione organica, indica le posizioni da ricoprire e le specifiche modalità di copertura, nel rispetto delle riserve previste dalla normativa vigente.
5. Fermo restando l'obbligo di destinare all'accesso dall'esterno almeno la metà dei posti da ricoprire con assunzioni a tempo indeterminato, il piano, stabilisce le modalità per la copertura dei posti riservati dalla legge ad alcune categorie di soggetti.
6. Nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale ed entro i limiti e nei casi consentiti dalla legge possono essere previsti concorsi pubblici con riserva per particolari categorie di soggetti, procedure selettive riservate a particolari categorie di soggetti, progressioni tra le Aree e procedure di stabilizzazione di personale precario.

### **Art. 4**

#### **Accesso agli impieghi**

1. L'accesso agli impieghi, nel limite dei posti vacanti della dotazione organica, avviene mediante:
  - a) concorso per titoli ed esami, concorso per esami, concorso per titoli;
  - b) corso-concorso;
  - c) avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento dei servizi per l'impiego;
  - d) modalità previste dalla legislazione vigente per le assunzioni obbligatorie;
  - e) **procedura interpello per enti sottoscrittori Accordo aggregato ex art 3bis DL n. 80/2021.**
2. I posti vacanti in organico sono ricoperti anche mediante trasferimento di dipendenti a tempo indeterminato di altre pubbliche amministrazioni, nel rispetto della normativa vigente.

**Art. 5**  
**Corso-concorso**

1. Il corso-concorso consiste in una procedura volta all'ammissione dei candidati ad un corso, finalizzato alla formazione e all'acquisizione delle conoscenze e delle competenze necessarie a ricoprire il posto messo a concorso.
2. Il bando del corso-concorso prevede, nel rispetto dei principi e dei criteri contenuti nel presente regolamento, i requisiti generali di cui all'articolo 11, nonché:
  - a) i requisiti, le modalità e i criteri di ammissione al corso formativo;
  - b) il numero di candidati da ammettere al corso formativo;
  - c) la durata del corso, non inferiore a cinquanta ore;
  - d) la frequenza minima necessaria di partecipazione al corso, non inferiore al settantacinque per cento.
3. Il corso-concorso viene espletato con le seguenti modalità:
  - a) una prima fase, preselettiva, che consiste nella valutazione dei titoli posseduti dai candidati e/o nell'espletamento di una prova selettiva, per l'ammissione ad uno specifico percorso formativo; il numero dei candidati ammessi non può essere superiore al triplo dei posti messi a concorso;
  - b) una seconda fase, selettiva, che consiste nella partecipazione al corso formativo, al termine del quale vengono espletate una prova scritta e un colloquio finale, secondo le modalità previste agli articoli 28 e 29.
4. La Commissione esaminatrice, costituita ai sensi dell'articolo 24, provvede:
  - a) allo svolgimento della fase preselettiva di cui al comma 3, lettera a);
  - b) all'espletamento delle prove d'esame di cui al comma 3, lettera b);
  - c) alla formulazione della graduatoria di merito, ottenuta sommando il voto conseguito nelle prove di cui al comma 3, lettera b).
5. Alla valutazione dei titoli, all'applicazione delle riserve e delle preferenze si applicano i criteri previsti per il concorso pubblico.

**Art. 6**  
**Assunzione tramite i servizi per l'impiego**

1. Per i profili, per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, l'assunzione agli impieghi avviene mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento dei servizi per l'impiego competenti, ai sensi della normativa vigente, fatto salvo quanto previsto al comma 4.
2. I soggetti di cui al comma 1 sono esaminati da una Commissione esaminatrice, secondo l'ordine di avviamento, e devono sostenere una o più prove volte ad accertare l'idoneità a svolgere le mansioni relative ai posti da coprire.
3. La tipologia delle prove è individuata con riferimento ai singoli profili professionali relativi ai posti da coprire.
4. Qualora per la specificità del posto da ricoprire, oltre al requisito della scuola dell'obbligo, sia necessario il possesso di una particolare specializzazione si può procedere mediante concorso pubblico. In tal caso i singoli bandi indicano la specializzazione richiesta.

**Art. 7**  
**Assunzioni obbligatorie e riserve**

1. Il Piano dei fabbisogni di personale prevede azioni finalizzate all'inserimento e all'integrazione lavorativa delle persone disabili o degli appartenenti ad altre categorie protette, in attuazione delle norme per il diritto al lavoro dei disabili di tali specifiche categorie.
2. Le assunzioni dei soggetti di cui al comma 1 possono essere effettuate tramite:
  - a) chiamata numerica dal servizio per l'impiego, limitatamente alla copertura di posti per l'accesso ai quali è richiesto il requisito della scuola dell'obbligo;

- b) chiamata nominativa nell'ambito di convenzioni stipulate con i servizi per l'impiego, esclusivamente per i profili professionali per il cui accesso è previsto il requisito della scuola dell'obbligo;
- c) previsione di specifica riserva nei concorsi pubblici;
- d) concorso pubblico riservato alle persone disabili o appartenenti ad altre categorie protette.

#### **Art. 8**

##### **Assunzioni di personale con contratto di lavoro a tempo determinato**

1. La Giunta può ricorrere ad assunzioni a tempo determinato, nel rispetto della disciplina legislativa vigente in materia, per:
  - a) Personale ai sensi dell'articolo 19 del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 110 del D.lgs. n. 267/2000;
  - b) personale dipendente da assegnare alle strutture speciali di diretta collaborazione degli organi di governo ai sensi dell'art 90 del D.lgs. n. 267/2000;
  - c) personale dipendente a tempo determinato, secondo quanto previsto dall'articolo 36 del D.Lgs. n. 165/2001, nonché dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale per le quali non è possibile far fronte con il personale in servizio.
2. Per le assunzioni a tempo pieno o parziale di cui al presente articolo possono essere utilizzate, in assenza di graduatorie specifiche, le graduatorie vigenti di concorsi.
3. I bandi con cui sono indette le procedure per le assunzioni di cui al presente articolo, per motivi di urgenza, possono prevedere procedure selettive semplificate, ai sensi dell'articolo 10.

#### **CAPO II**

##### **MODALITA' DI ACCESSO AGLI IMPIEGHI**

#### **Art. 9**

##### **Concorso**

1. Il concorso costituisce una procedura di reclutamento di tipo comparativo. Esso si svolge con le modalità stabilite nel presente regolamento e secondo le tipologie di seguito indicate:
  - a) concorso per esami: si basa sulla valutazione dei risultati delle prove scritte e/o pratiche e delle prove orali, secondo quanto stabilito all'articolo 29;
  - b) concorso per titoli: si basa sulla valutazione dei titoli indicati nel bando, secondo quanto stabilito all'articolo 30;
  - c) concorso per titoli ed esami: si basa sulla valutazione dei risultati delle prove e dei titoli indicati dal bando, secondo quanto stabilito agli articoli 29 e 30. Tale tipologia di selezione può prevedere:
    - una fase di valutazione dei titoli richiesti ai fini dell'ammissione alla successiva fase di concorso. In questo caso deve trattarsi di titoli legalmente riconosciuti;
    - una valutazione dei titoli che concorrono alla formazione del punteggio finale. In questo caso possono essere valutati, oltre ai titoli legalmente riconosciuti, anche l'esperienza professionale, inclusi i titoli di servizio;
  - d) corso-concorso: consiste in una fase preselettiva volta all'ammissione ad un corso formativo e in una fase selettiva, come definito nell'articolo 5.

#### **Art. 10**

##### **Selezione**

1. La selezione costituisce una tipologia di procedura semplificata rispetto al concorso che si realizza, nel rispetto di quanto previsto nel presente regolamento, mediante criteri di scelta finalizzati all'accertamento della professionalità richiesta ed ispirati a principi che assicurino economicità e celerità di espletamento delle procedure.
2. La selezione si svolge attraverso la valutazione dei titoli secondo criteri attinenti alla specificità dei contenuti professionali della posizione da ricoprire e un'eventuale prova orale.

3. Mediante la selezione di cui al comma 1 può essere assunto a tempo determinato il personale dirigenziale, nei termini di cui all'articolo 16, e delle categorie professionali.

#### **Art. 11**

##### **Requisiti generali per l'accesso**

1. Possono accedere agli impieghi presso il Comune di Oratino i soggetti che possiedono i seguenti requisiti:

- a) possesso della cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano. Sono altresì equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Fatto salvo quanto previsto nell'ultimo periodo della presente lettera in ordine all'accesso ai posti di dirigente e fermo restando quanto previsto dall'art. 38, comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 in ordine alla necessità della cittadinanza italiana per l'accesso ai posti che implicano esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri, il requisito della cittadinanza italiana non è richiesto per i candidati appartenenti all'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini degli Stati membri della Unione Europea e gli altri soggetti di cui al periodo precedente devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti dal bando di selezione, ed in particolare del godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza e di una adeguata conoscenza della lingua italiana. Ai sensi dell'articolo 38, comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 e del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174, per l'accesso a posti di dirigente non può comunque prescindere dal possesso della cittadinanza italiana;
- b) età non inferiore agli anni diciotto e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo d'ufficio;
- c) idoneità fisica, assoluta ed incondizionata, allo svolgimento di tutte le mansioni specifiche, nessuna esclusa, afferenti al profilo professionale cui il lavoratore è destinato. L'Amministrazione si riserva, per ragioni di sicurezza e tutela dei lavoratori, di sottoporre a visita medica i soggetti con cui deve essere stipulato il contratto di lavoro, secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia. L'accertamento della idoneità anche parziale alla mansione specifica costituisce causa ostativa all'assunzione;
- d) regolare assolvimento degli obblighi di leva per i cittadini italiani che vi sono soggetti;
- e) titolo di studio previsto per la copertura della posizione da ricoprire;
- f) di possedere eventuali titoli che diano diritto a riserva di posti o a precedenza o a preferenza, previsti dall'art. 5 del DPR del 9/05/1994 n. 487

2. Se la posizione lavorativa lo richiede, il bando può prevedere il possesso di requisiti ulteriori rispetto a quelli indicati ai commi precedenti, come indicato all'art. 13.

3. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati licenziati da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'articolo 127, comma 1, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3. Sono, inoltre, esclusi coloro che abbiano riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con pubbliche amministrazioni.

4. I requisiti previsti per l'accesso, devono essere posseduti alla data di scadenza fissata dal bando di concorso e, salva diversa disposizione del bando stesso, devono altresì permanere anche al momento dell'assunzione.

5. Le assunzioni obbligatorie di lavoratori disabili, con le modalità e le percentuali stabilite dalla legge, sono condizionate all'accertamento della permanenza dello stato invalidante.

#### **Art. 12**

##### **Titoli di studio per l'accesso all'impiego**

1. I titoli di studio minimi, richiesti per l'accesso all'impiego di cui al presente Regolamento, sono

- quelli indicati nel CCNL Funzioni Locali 2019 -2021, Allegato A - Declaratorie
2. Per l'accesso alla qualifica dirigenziale è richiesto: diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario, laurea specialistica (LS) ai sensi del D.M. 509/1999 o laurea magistrale (LM) ai sensi del D.M. 270/2004 e titoli di studio equivalenti, fatti salvi ulteriori titoli che siano necessari per specifiche funzioni da svolgere, nonché la relativa abilitazione professionale ove richiesta.

### **Art. 13 Requisiti particolari**

1. Per particolari profili professionali, in relazione alle esigenze di ricoprire posizioni di lavoro che richiedono figure specialistiche, il bando può prevedere requisiti specifici relativi:
  - a) all'iscrizione ad albi o ordini professionali;
  - b) al possesso di particolare esperienza di servizio e di attività in specifiche posizioni di lavoro, per periodi di durata prestabilita.
2. Il bando può, altresì, prevedere:
  - a) titoli comprovanti il conseguimento di particolari specializzazioni o esperienze professionali;
  - b) abilitazioni all'esercizio di attività professionali, alla conduzione di mezzi e macchine speciali;
  - c) ulteriori titoli di studio, ovvero di formazione, rispetto a quelli previsti per l'accesso dall'articolo 12.

### **CAPO III COSTITUZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART 110 TUEL**

#### **Art. 16 Copertura di posti di natura dirigenziale con rapporti a tempo determinato**

1. In applicazione dell'art.110, comma 1 e 2 del D.gls n. 267/2000, nel rispetto dei principi di cui all'art. 19 del D.Lgs. n. 165/2001, le posizioni di natura apicale possono essere coperte mediante costituzione di rapporti a tempo determinato, anche con personale interno all'Ente, fermi restando i requisiti professionali richiesti per l'accesso alla qualifica dirigenziale.
2. I contratti di lavoro di cui al comma precedente possono essere stipulati nei limiti dei contingenti numerici consentiti dalle disposizioni di legge in materia.
3. L'individuazione è effettuata all'esito di una procedura selettiva pubblica volta ad accertare in capo ai soggetti interessati il possesso di comprovata esperienza pluriennale e di adeguate competenze, capacità ed attitudini nelle materie oggetto dell'incarico.
4. Con provvedimento del Responsabile competente in materia di reclutamento del personale è predisposto l'avviso pubblico. L'avviso deve rimanere in pubblicazione per un termine non inferiore a 15 giorni e deve indicare le modalità di svolgimento della procedura selettiva ed i criteri di scelta dei candidati.
5. Il rapporto di lavoro del personale di cui al presente articolo è disciplinato dai CCNL relativo al personale dell'Area delle Funzioni Locali. Il relativo trattamento economico può essere integrato da una indennità aggiuntiva commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale del contraente, tenuto conto della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.
6. I contratti di lavoro di cui al presente articolo sono stipulati per una durata non superiore a quella del mandato elettivo del Sindaco e comunque per almeno 3 anni.
7. Qualora la costituzione dei rapporti di lavoro avvenga con personale interno all'ente, il dipendente incaricato viene collocato in aspettativa non retribuita. I dipendenti di altre pubbliche amministrazioni cui sono conferiti gli incarichi di cui al presente articolo sono collocati in aspettativa non retribuita in base all'ordinamento di appartenenza.



## **CAPO IV LE PROCEDURE**

### **Art. 17 Bando di concorso**

1. Le procedure di assunzione ed il bando di concorso sono predisposti dal dirigente competente in materia di reclutamento del personale. Il bando di concorso è pubblicato nel Portale unico del reclutamento di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. La pubblicazione del bando di concorso nel predetto Portale e nei siti istituzionali dell'ente procedente esonera le amministrazioni dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale

Il bando di concorso deve contenere almeno:

- a) Il termine di presentazione della domanda, non inferiore a 10 e non superiore a 30 giorni dalla pubblicazione del bando sul Portale, le modalità di presentazione della domanda attraverso il medesimo Portale;
- b) Il numero dei posti messi a concorso, nonché la relativa Area e il relativo profilo professionale, con l'indicazione degli eventuali posti riservati dalla legge a favore di determinate categorie;
- c) per ciascuna delle qualifiche messe a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione che lo bandisce. Qualora il differenziale tra i generi sia superiore al trenta per cento, si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4 lett. n) del DPR 487/94, in favore del genere meno rappresentato.
- d) le principali conoscenze e le competenze tecniche, trasversali e attitudinali richieste;
- e) la forma contrattuale di assunzione ed il trattamento economico connesso;
- f) i requisiti soggettivi, generali e particolari richiesti per l'ammissione e per l'assunzione;
- g) il termine e le modalità per la presentazione della domanda di partecipazione;
- h) le modalità di svolgimento della procedura concorsuale, l'articolazione delle prove d'esame, ivi comprese le materie e gli argomenti oggetto delle prove stesse, la eventuale previsione di una preselezione, con precisazione del numero massimo di candidati ammissibili alla prova successiva;
- i) pena la nullità dei concorsi, le misure per assicurare a tutti i soggetti con disabilità e con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), nelle prove scritte, la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove ai sensi dell'art.7 del DPR 487/1994.
- j) la votazione minima richiesta per il superamento delle prove ed il punteggio massimo ottenibile, ovvero le modalità per la loro definizione;
- k) i titoli valutabili e i criteri per la loro valutazione;
- l) le modalità di costituzione della Commissione;
- m) i titoli che danno luogo a preferenza a parità di punteggio;
- n) le modalità attraverso cui i candidati con disabilità sono tenuti, in relazione al proprio handicap, ai sensi dell'articolo 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, a comunicare l'eventuale necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove, che consentano agli stessi di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri candidati ai sensi dell'articolo 16, comma 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68;
- o) l'eventuale clausola esplicita e motivata con la quale è stabilito che l'assenza della vista è causa di inidoneità e di esclusione dalla selezione, ai sensi della Legge 28 marzo 1991, n. 120;
- p) le norme per garantire le pari opportunità;
- q) l'importo e le modalità di versamento della tassa di concorso, ove prevista;
- r) i criteri per la formazione della graduatoria finale;

- s) le modalità di controllo delle autodichiarazioni;
- t) le modalità di comunicazione con i candidati;
- u) l'indicazione del responsabile del procedimento;
- v) l'informativa relativa al trattamento dei dati personali forniti dai candidati in osservanza della normativa sulla tutela della riservatezza;
- w) ogni altra informazione necessaria per la partecipazione dei soggetti interessati e utile ai fini della specificità della selezione o richiesta da leggi o regolamenti.

2. Ai sensi dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 165/2001, il bando deve prevedere l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese, accertamento che può essere effettuato anche richiedendo il possesso di specifici attestati. L'accertamento di questi requisiti non è richiesto per l'assunzione di figure professionali che, per lo svolgimento delle proprie mansioni, non necessitano di tali conoscenze.

3. Salva diversa disposizione del bando, i requisiti previsti per la partecipazione alla selezione ed i titoli utili ai fini della progressione nella graduatoria di merito devono essere maturati entro la data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e devono permanere fino al momento dell'assunzione. Per particolari requisiti il bando può stabilire un momento diverso da quello del termine ultimo di presentazione delle domande.

4. Il bando di concorso è adottato con determinazione del responsabile competente in materia di reclutamento del personale ed è pubblicato nel Portale del reclutamento inPA di cui all' art. 35 - ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. E' fatta salva la facoltà di previsione di ulteriori e aggiuntive forme di pubblicizzazione, con finalità di pubblicità notizia, in relazione alla complessità delle procedure e alle caratteristiche delle posizioni da ricoprire o alla prevedibile difficoltà di reperire le professionalità ricercate.

5. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione che bandisce il concorso, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il bando deve prevedere una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Il bando deve prevedere, altresì, la possibilità, per il candidato, di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata, prevedendo, in tal caso, che sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo

## **Art. 18 Modificazioni del bando**

1. Con provvedimento motivato del dirigente competente in materia di reclutamento del personale, pubblicato con le stesse modalità adottate per il bando, per oggettive e motivate esigenze si può procedere:

- a) alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande di partecipazione, ove già scaduto, ovvero alla relativa proroga, ove non ancora scaduto. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, all'integrazione della documentazione;
- b) alla rettifica o all'integrazione del bando. Qualora la modifica del bando riguardi i requisiti di accesso o le prove d'esame, il provvedimento prevede, a seconda dei casi, la riapertura o la proroga del termine per la presentazione delle domande;
- c) alla revoca del bando, in qualsiasi momento del procedimento, per motivate esigenze di pubblico interesse o negli ulteriori casi previsti dalla normativa vigente;
- d) all'annullamento della procedura concorsuale qualora si ravvisino vizi non sanabili del procedimento, all'annullamento di singole fasi o di singoli atti, dai quali possa derivare l'illegittimità della procedura concorsuale.

**Art. 19**  
**Domanda di partecipazione**

1. Il bando prevede le modalità e il termine per la presentazione della domanda di partecipazione. Il termine stabilito nel bando è perentorio.
2. Al concorso si partecipa esclusivamente previa registrazione nel Portale unico del reclutamento, disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it), sviluppato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, che ne cura la gestione. La registrazione allo stesso è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'articolo 9 del Regolamento (UE), n. 910/2014. La domanda di partecipazione va presentata entro trenta giorni dalla pubblicazione.
3. Alle domande di partecipazione alle selezioni sono applicabili le disposizioni dettate dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in materia di dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà.
4. In ogni caso, nella domanda il candidato deve dichiarare:
  - a) nome, cognome, luogo e data di nascita, il codice fiscale, l'indirizzo di residenza, il recapito telefonico, l'indirizzo e-mail o di posta elettronica certificata e l'impegno di comunicare ogni variazione;
  - b) il riferimento alla procedura concorsuale, con indicazione del posto per il quale si intende partecipare ed il relativo profilo professionale;
  - c) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
  - d) il godimento dei diritti civili e politici;
  - e) il comune nelle cui liste elettorali si è iscritti o i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
  - f) la dichiarazione di assenza di condanne penali ovvero le condanne riportate e i procedimenti penali pendenti;
  - g) l'indicazione del titolo di studio richiesto per partecipare al concorso, con indicazione dell'Istituto/Università che lo ha rilasciato, della data di conseguimento e del voto riportato;
  - h) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
  - i) il possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
  - j) l'eventuale appartenenza a categorie che danno diritto a preferenza o riserva di posti;
  - k) di non essere incorso nella destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento nel corso di impieghi presso una pubblica amministrazione;
  - l) il recapito utile ai fini delle comunicazioni relative al concorso, fermo restando che, in mancanza, si considera tale la residenza indicata ai sensi della lettera a).
5. I candidati con disabilità, ai sensi della legge n. 104/1992, devono fare esplicita richiesta riguardo all'ausilio necessario, in relazione alla propria disabilità, nonché all'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame. La Commissione verifica la compatibilità dei tempi aggiuntivi richiesti in relazione alla specifica tipologia e complessità della prova selettiva.
6. Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuata attraverso il Portale. Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno 15 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse

**Art. 20**  
**Autocertificazioni**

1. Le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà sono rese per comprovare il possesso dei titoli, in luogo dei documenti originali o delle copie autenticate, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

2. Il bando può prevedere che le pubblicazioni e i lavori originali oggetto di valutazione debbano essere allegati alla domanda, per estratto, in copia fotostatica, autenticata o in originale.
3. Le dichiarazioni sostitutive devono essere rese in modo chiaro ed esaustivo, indicando con esattezza e completezza tutte le circostanze e informazioni idonee a dare certezza del relativo contenuto e a consentire i successivi controlli di veridicità, pena la non valutabilità del titolo dichiarato.

#### **Art. 21 Ammissione dei candidati**

1. Con provvedimento del dirigente competente in materia di reclutamento del personale, è disposta l'ammissione o esclusione dei candidati, indicando, per questi ultimi, i motivi di esclusione, in coerenza con le disposizioni stabilite in merito dal bando di concorso che costituisce *lex specialis*.
2. L'esclusione dal concorso è disposta per le domande pervenute fuori termine o non sottoscritte dal partecipante, per quelle prive delle dichiarazioni essenziali richieste dal bando per l'ammissione alla procedura e in tutti gli altri casi tassativamente indicati dal bando medesimo.
3. Il provvedimento di esclusione è comunicato agli interessati, tramite pubblicazione nel sito istituzionale, con modalità compatibili con la normativa in materia di tutela della riservatezza e vale quale comunicazione ai candidati stessi a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni. L'elenco dei candidati esclusi viene inserito nel sito internet istituzionale in apposita sezione, l'accesso alla quale è riservato ai titolari di interesse qualificato alla relativa conoscenza. Nel bando di concorso viene dato atto di tale forma di comunicazione ai candidati. Il bando di concorso, nel rispetto della tutela della riservatezza, può prevedere forme diverse di comunicazione di tali provvedimenti.
4. Salva diversa disposizione del bando, può essere disposta l'ammissione con riserva alle prove concorsuali o alla preselezione, laddove prevista, di tutti i candidati che hanno presentato domanda nel rispetto del termine e delle modalità stabiliti dal bando, per particolari esigenze di celerità della procedura, valutato altresì il numero dei partecipanti. L'ammissione in tal caso viene disposta con riserva di accertamento del possesso da parte dei candidati di tutti i requisiti previsti dal bando. All'atto dell'assunzione dei vincitori l'Ente verifica l'effettivo possesso dei prescritti requisiti di partecipazione e dei titoli eventualmente utili alla progressione collocazione in graduatoria e, in caso di esito negativo dell'accertamento, adotta le misure previste dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. L'Ente conserva comunque la facoltà di accertare in ogni momento della procedura la veridicità delle dichiarazioni sostitutive effettuate dai candidati e di disporre con provvedimento motivato la relativa esclusione per difetto dei requisiti prescritti.
5. L'ammissione con riserva può essere altresì prevista per i candidati per i quali occorrono particolari verifiche in ordine ai requisiti di partecipazione. In tal caso il possesso dei requisiti previsti dal bando è verificato in qualunque fase della procedura concorsuale nei casi in cui lo scioglimento della riserva sia subordinato ad accertamenti o pareri di altre pubbliche amministrazioni.
6. Al di fuori delle cause di esclusione come sopra indicate o previste dal bando, tutte le altre irregolarità della domanda di partecipazione sono sanabili. Ove sia riscontrata l'esistenza di irregolarità sanabili, i candidati sono invitati alla sanatoria delle domande secondo le modalità previste dall'articolo successivo.
7. Gli atti di ammissione o esclusione dei candidati sono comunicati alla Commissione esaminatrice, unitamente agli atti del concorso.

#### **Art. 22 Sanatoria delle domande**

1. Ove venga riscontrata la presenza di irregolarità sanabili nella domanda, il candidato viene invitato con modalità informale a procedere alla sanatoria della domanda.
2. Ove per qualunque ragione, non sia possibile la sanatoria informale, la richiesta di sanatoria è inviata al candidato per iscritto mediante PEC o comunicazione sul portale ovvero con ogni altro mezzo idoneo a comprovarne l'avvenuto ricevimento. A tal fine viene assegnato al candidato un termine perentorio decorrente dalla data di ricevimento della richiesta di sanatoria formale, entro il quale procedere alla regolarizzazione della domanda, pena l'esclusione della selezione.
3. All'esito dell'attività di esame delle domande e dell'eventuale fase di regolarizzazione, con provvedimento del dirigente competente in materia di reclutamento del personale, è disposta

l'ammissione dei candidati che hanno presentato domande regolari o regolarizzate e l'esclusione degli altri candidati.

### **Art. 23 Preselezione**

1. Il bando può prevedere che le prove d'esame siano precedute da preselezione, indicando anche il numero massimo dei candidati che, dopo averla superata, vengono ammessi a sostenere le prove del concorso. Nel bando sono altresì indicate le modalità di svolgimento della preselezione che può essere effettuata anche avvalendosi del supporto di aziende specializzate o esperti in selezione del personale o soggetti comunque competenti, individuati nel rispetto delle norme sull'affidamento dei servizi.
2. La preselezione può anche precedere la nomina della Commissione. In tal caso l'azienda specializzata o gli esperti in selezione fanno riferimento alla struttura competente in materia di reclutamento del personale.
3. Dalla prova preselettiva sono esonerati i candidati che si trovino nelle condizioni di cui all'art. 20, comma 2-bis, della legge n. 104/1992.
4. La prova preselettiva consiste nella risoluzione di una serie di domande a risposta multipla predeterminata da fornire in un tempo prefissato. Il contenuto della preselezione può avere carattere psicoattitudinale, al fine di accertare una generica capacità di ragionamento dei candidati, utile in qualsiasi campo lavorativo, di tipo verbale, spaziale, numerico ed astratto, e/o concernere le materie specifiche della selezione e/o conoscenze di cultura generale.
5. La correzione della prova può avvenire a mezzo di strumenti informatici.
6. Il punteggio totalizzato nella preselezione non influisce in alcun modo sulla graduatoria di merito finale della selezione.
7. Nel caso in cui alla prova preselettiva intervenga un numero di candidati inferiore o pari a quello eventualmente stabilito nel bando per il successivo accesso alle prove concorsuali, la preselezione non avrà luogo e sono ammessi a dette prove i soli candidati presenti all'identificazione, dopo la verifica dei requisiti d'accesso.

## **CAPO V SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE**

### **Art. 24 Commissione esaminatrice**

1. Le Commissioni esaminatrici sono costituite da tre componenti, di cui uno con funzioni di presidente e sono nominate con determinazione del dirigente competente in materia di reclutamento del personale, sulla base di criteri di competenza e professionalità in relazione alla posizione professionale da ricoprire. I componenti sono scelti tra i dirigenti ed i dipendenti comunali o di altra pubblica amministrazione, docenti e soggetti non legati da rapporto d'impiego con l'ente, che siano esperti di comprovata competenza nelle materie oggetto del concorso. Nello stesso atto è nominato il soggetto che svolge le funzioni di segretario, scelto tra i dipendenti inquadrati nell'Area degli Istruttori o dei Funzionari ed EQ.
2. In particolari situazioni, tra cui un elevato numero di domande di partecipazione, possono essere nominati uno o più segretari aggiunti.
3. Non possono far parte delle Commissioni esaminatrici i componenti dell'organo di direzione politica dell'Ente, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. A tal fine, nella seduta di insediamento, è resa dai nominati specifica dichiarazione.
4. azione scritta. Nella scelta dei componenti le commissioni, si applica il principio della rotazione e, per quanto possibile, si utilizzano le rose messe a disposizione da istituzioni universitari, enti pubblici, collegi e ordini professionali.
5. Non possono far parte delle commissioni esaminatrici, anche con compiti di segreteria, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

6. Al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente la commissione esaminatrice è riservato alle donne.
7. Ai sensi della normativa vigente, possono essere nominati componenti della commissione anche soggetti in quiescenza, purché il collocamento a riposo non sia anteriore di oltre quattro anni rispetto alla data di pubblicazione del bando.
8. Per le prove dirette all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e delle lingue straniere, la commissione può essere integrata con membri aggiunti, ove nel bando non sia previsto il possesso di specifici requisiti che attestino tale conoscenza. Salvo diversa disposizione del bando, la valutazione delle prove di cui al presente comma si risolve in un giudizio di idoneità o di non idoneità del candidato, che non concorre ad integrare il punteggio finale delle prove.
9. Per specifiche esigenze organizzative la commissione si avvale altresì di personale di vigilanza e di altro personale che assolva tutti i compiti inerenti allo svolgimento delle prove d'esame.
10. I componenti la commissione non devono trovarsi nelle condizioni di incompatibilità di cui agli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile né fra loro, né con alcuno dei candidati ammessi alla selezione. Devono inoltre rispettare i requisiti previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62 e del Codice di comportamento integrativo dei dipendenti. Ai fini di cui al presente comma, prima di iniziare l'attività, essi rendono specifica dichiarazione scritta.
11. Qualora le prove scritte abbiano luogo in più sedi, sono costituiti appositi comitati di vigilanza per ciascuna sede, composti da almeno due persone addette alla vigilanza e da un segretario e presieduti di norma da un membro della commissione esaminatrice.
12. I nominativi dei componenti delle commissioni, corredati dal curriculum sono pubblicati nel sito istituzionale.

#### **Art. 25**

#### **Competenze e responsabilità delle Commissioni esaminatrici**

1. La Commissione esaminatrice è responsabile dello svolgimento del concorso. È convocata dal proprio presidente che ne coordina i lavori.
2. La Commissione esaminatrice opera secondo criteri di imparzialità, indipendenza e correttezza. I componenti della Commissione, il segretario e il personale di supporto sono tenuti a mantenere il segreto sulle operazioni svolte in seno alla stessa e sulle determinazioni raggiunte, fermo restando il rispetto degli obblighi di comunicazione agli interessati secondo quanto previsto dal presente Regolamento e salvo in ogni caso l'accesso ai documenti secondo i criteri e le modalità dettati dalla normativa vigente.
3. La Commissione esaminatrice opera con la contestuale presenza, anche in modalità telematica, di tutti i componenti e assume le decisioni a maggioranza assoluta. È esclusa la possibilità da parte dei componenti di astenersi.
4. Il segretario redige i verbali delle sedute della Commissione; è responsabile della custodia degli atti della procedura e provvede alle convocazioni ed alle comunicazioni, in conformità con le indicazioni impartite dal presidente.
5. I membri aggregati hanno le medesime responsabilità degli altri componenti della Commissione, limitatamente ai giudizi da esprimere nella materia di propria competenza e alle fasi procedurali per le quali intervengono.
6. Nella prima seduta, i membri della Commissione sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile, situazioni di incompatibilità con i candidati ammessi alla procedura e fra loro. Nella stessa seduta, la Commissione stabilisce, altresì, i criteri e le modalità di valutazione dei titoli e/o delle prove concorsuali.
7. Le procedure concorsuali si concludono entro sei mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte o, se trattasi di concorsi per titoli, o concorso per titoli ed esami in cui sia presente la sola prova orale, dalla data della prima convocazione della Commissione.
8. Alla conclusione dei lavori, la Commissione formula la graduatoria finale e rimette il processo verbale dei lavori e la relativa documentazione senza ritardo al dirigente competente in materia di reclutamento del personale per la relativa approvazione.

**Art. 26**  
**Dimissioni e decadenza**

1. In caso di dimissioni o decadenza per incompatibilità sopravvenuta di uno dei componenti o del segretario della Commissione esaminatrice, il dirigente competente in materia di reclutamento del personale provvede alla sostituzione con il supplente eventualmente individuato nell'atto di nomina. In mancanza di nomina del supplente si provvede alla nomina di altro componente o segretario effettivo. L'attività della Commissione resta sospesa per il tempo necessario ad effettuare la sostituzione. Tutte le operazioni espletate in precedenza conservano validità.
2. In caso di impedimento del segretario verificatosi durante lo svolgimento di una prova o di una seduta della Commissione o in un momento immediatamente precedente, tale da non consentire la sua tempestiva sostituzione, il presidente assegna le funzioni ad uno dei componenti che provvede alla verbalizzazione ed alla custodia degli atti.
3. Il componente della commissione che, durante lo svolgimento del concorso, cessa dall'impiego, può essere prorogato nelle funzioni, salvo che il rapporto di servizio non sia stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata.
4. La mancata partecipazione senza valida giustificazione a due sedute consecutive della commissione comporta la decadenza del componente dalla funzione. Il Presidente della commissione segnala tempestivamente la circostanza al dirigente competente in materia di reclutamento del personale per la sostituzione del medesimo ai sensi del comma 1.
5. Qualora emerga, nel corso dei lavori, per un membro della commissione esaminatrice, la sussistenza originaria delle incompatibilità, le operazioni di concorso effettuate sino a quel momento sono annullate.

**Art. 27**  
**Compensi dei componenti della Commissione**

1. I compensi da corrispondere ai componenti della Commissione sono stabiliti con deliberazione della Giunta, nel rispetto della normativa vigente.

**Art. 28**  
**Prove d'esame principi generali**

1. Le prove d'esame si distinguono in:
  - a) prova scritta;
  - b) prova pratica;
  - c) prova orale;
  - d) eventuale prova preselettiva.
2. Il bando di selezione stabilisce la tipologia delle prove, le materie oggetto delle stesse e le relative modalità di svolgimento.
3. Le prove scritte e la prova orale possono essere teoriche e/o pratiche e sono volte in ogni caso a verificare le conoscenze nelle materie e/o argomenti d'esame, le capacità di applicazione e contestualizzazione delle stesse e le attitudini, nonché valutare i principali aspetti relativi a capacità personali, comportamenti organizzativi e motivazioni in relazione alla posizione e al profilo a selezione nel rispetto dei principi di cui all'art 2 e di quanto previsto dalla normativa vigente.
4. Le prove orali si svolgono in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione e, in caso di impossibilità a procedere in tal senso, lo svolgimento della prova può avvenire in videoconferenza, purché sia garantita comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali e, in ogni caso, attraverso la pubblicità della prova attraverso modalità digitali.

In ogni caso di accertato malfunzionamento della piattaforma digitale, che impedisca la partecipazione ad uno o più candidati alle prove svolte in modalità telematica e, la cui causa tecnica non sia imputabile al candidato, le amministrazioni prevedono, su istanza dell'interessato, apposite prove di recupero nel rispetto delle garanzie di cui al comma 3.

5. Le prove pratiche in particolare sono volte all'accertamento delle conoscenze, capacità e delle abilità possedute dai candidati con riferimento ai contenuti professionali richiesti rispetto alle posizioni da ricoprire. Esse possono consistere, in base ai diversi contenuti professionali delle posizioni a selezione, nello svolgimento di attività di elaborazione o di inserimento di dati, anche attraverso l'utilizzo di applicativi informatici, nella redazione di atti amministrativi, di note, pareri, soluzioni di casi problematici, nell'utilizzo di strumentazione o di attrezzature e strumentazioni tecnologiche e materiali inerenti alle mansioni, nella simulazione di interventi in situazioni definite.
6. Salva la facoltà per la commissione esaminatrice di illustrare il percorso logico-giuridico seguito nell'attività valutativa, il punteggio numerico, attribuito in applicazione dei criteri stabiliti nel bando, costituisce motivazione adeguata e sufficiente della valutazione di tutte le prove d'esame.
7. Nel rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza, per particolari selezioni, nonché per specifiche necessità organizzative e con la finalità di salvaguardare il principio di economicità dell'azione amministrativa, il bando può derogare alle regole per lo svolgimento delle prove, anche prevedendo modalità di svolgimento a distanza delle stesse. Motivatamente tale modalità di svolgimento può essere decisa dalla commissione.
8. La eventuale prova preselettiva è articolata in quesiti a risposta multipla. I quesiti sono estratti a sorteggio, da effettuare con procedura informatizzata che garantisca la casualità della scelta.
9. L'elenco dei candidati ammessi e di quelli non ammessi a seguito della effettuazione della prova preselettiva è pubblicato nel sito istituzionale nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza.

#### **Art. 29**

##### **Valutazione delle prove d'esame**

1. Nel bando sono stabiliti il punteggio a disposizione della commissione per la valutazione complessiva delle prove d'esame e il punteggio a disposizione per le singole prove. Ciascuna prova si intende superata se viene riportata una votazione di almeno 21/30.
2. La prova orale è preceduta dalla verifica delle conoscenze linguistiche ed informatiche e, solo in caso di idoneità, si procede all'espletamento della stessa. Per la verifica delle conoscenze linguistiche e informatiche la Commissione esprime un giudizio di idoneità/inidoneità. È fatta salva la previsione del bando di verifica delle medesime conoscenze tramite produzione di specifici attestati, secondo i termini e le modalità indicati nel bando.

#### **Art. 30**

##### **Valutazione dei titoli**

1. Il bando prevede i titoli culturali e professionali valutabili in relazione alla posizione lavorativa oggetto della selezione e il punteggio attribuibile singolarmente e/o per categorie di titoli. Il bando può prevedere altresì un limite al numero di titoli valutabili. Per i titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10 punti.
2. In relazione alla specificità e alle funzioni che caratterizzano la figura professionale richiesta può essere prevista la valutazione di una o più delle seguenti categorie di titoli: titoli di servizio, titoli accademici e di studio, titoli vari e curriculum formativo e professionale.
3. Nell'ambito dei titoli di servizio sono valutate le attività lavorative svolte in area e/o ambito professionale attinenti, presso datori di lavoro pubblici e/o privati, avuto riguardo alla Area contrattuale ed al profilo. Sono valutabili anche i periodi di servizio a tempo determinato, cumulabili purché omogenei; sono valutabili le frazioni di anno, in ragione mensile, considerando come mese un intero periodo continuativo o cumulabile di 30 giorni o frazioni superiori a 15 giorni.
4. Nell'ambito dei titoli accademici e di studio sono valutabili i titoli ulteriori rispetto a quello previsto per l'accesso che abbiano attinenza con la posizione a selezione; il bando può prevedere anche la valutazione del titolo di studio richiesto per l'accesso, da graduare sulla base del punteggio conseguito.
5. Nell'ambito dei altri titoli sono valutabili i titoli che attestano un accrescimento della professionalità, quali incarichi professionali, consulenze e/o collaborazioni presso soggetti pubblici e/o privati, abilitazioni, attività libero-professionali avuto riguardo ai requisiti richiesti per l'iscrizione al relativo albo/ordine/collegio in relazione ai contenuti professionali del profilo a selezione, la partecipazione a corsi di specializzazione, perfezionamento, aggiornamento, la partecipazione a commissioni di studio e di lavoro in materie riferibili all'attività dell'Ente. In detta categoria sono altresì valutabili le



pubblicazioni tenuto conto della rilevanza della rivista in cui sono contenute, della originalità del contenuto, della esclusiva riferibilità al candidato dell'opera, del fatto che l'opera contenga soltanto esposizioni statistiche, di dati o documentali ovvero che costituiscano lavori di valore interpretativo o di commento. I titoli di cui al presente comma sono valutabili solo se assumono rilevanza ai fini dei contenuti professionali della posizione a selezione.

6. Mediante il curriculum formativo e professionale è valutabile il complesso delle esperienze e attività lavorative e di studio coerenti con i contenuti professionali della posizione da ricoprire, con particolare riferimento a quelle più qualificanti, dalle quali può desumersi l'ambito e il livello di specializzazione professionale acquisito. Va tenuto complessivamente conto della tipologia delle attività svolte anche avuto riguardo alle istituzioni, enti, soggetti presso i quali sono state svolte le attività professionali e le caratteristiche delle prestazioni di competenza delle strutture in cui si è maturata l'attività professionale, della posizione rivestita dal candidato nell'ambito di dette strutture anche con riferimento ad ambiti di autonomia decisionale, organizzativa e gestionale, degli incarichi ricoperti, dei requisiti culturali e formativi di base e del complesso delle attività di formazione nelle materie di interesse del profilo a selezione, ivi inclusi i titoli accademici conseguiti, idonei a rilevare l'ulteriore qualificazione professionale maturata. Il punteggio attribuito dalla commissione è globale, ma deve essere adeguatamente motivato con riferimento al percorso professionale e di qualificazione del candidato inerente alla posizione da ricoprire.
7. Salva la facoltà per la commissione esaminatrice di illustrare il percorso logico-giuridico seguito nell'attività valutativa, il punteggio numerico, attribuito in applicazione dei criteri stabiliti nel bando, come determinati, ove necessario, ai sensi dell'articolo 25, comma 6, costituisce motivazione adeguata e sufficiente della valutazione dei titoli, fermo restando quanto specificamente previsto in tema di motivazione della valutazione del curriculum formativo e professionale di cui al comma precedente.
8. La valutazione dei titoli può essere effettuata a seguito dell'espletamento della prova orale, con esclusivo riferimento ai candidati risultati idonei alla predetta prova ed esclusivamente sulla base delle dichiarazioni degli stessi rese nella domanda di partecipazione, e della documentazione prodotta.

### **Art. 31**

#### **Votazione complessiva e formazione della graduatoria**

1. Nei quindici giorni successivi alla conclusione della valutazione dei titoli, la Commissione elabora la graduatoria finale del concorso e l'amministrazione procedente la pubblica contestualmente, ad ogni effetto legale, nel Portale e nel proprio sito istituzionale.
2. La graduatoria di merito dei candidati viene formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, ottenuta sommando al punteggio riportato nella valutazione dei titoli, ove previsti, il voto della prova scritta o pratica o, se più di una, la somma dei voti conseguiti nelle prove scritte e/o pratiche e il voto conseguito nella prova orale.
3. Nella graduatoria di merito sono inseriti i candidati che hanno utilmente superato le prove concorsuali. La graduatoria è unica anche nel caso in cui alcuni posti siano riservati.
4. La graduatoria è approvata dal dirigente competente in materia di reclutamento del personale, previa verifica, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza di cui DPR 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i., ove dichiarati, e pubblicata, nel rispetto delle norme a tutela della riservatezza, unitamente alle altre informazioni richieste dalla normativa, nel sito internet istituzionale. I termini per eventuali impugnative decorrono dalla data di pubblicazione.
5. La graduatoria rimane efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente.
6. L'utilizzazione per scorrimento delle graduatorie concorsuali è prevista nel Piano di cui all'art. 3.
7. Le graduatorie per il reclutamento a tempo indeterminato possono essere utilizzate anche per assunzioni a tempo determinato. La rinuncia o l'accettazione dell'assunzione a tempo determinato non pregiudica l'eventuale assunzione a tempo indeterminato.
8. Nei concorsi per titoli ed esami il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione delle prove orali.

9. Gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'articolo 3, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, e all'articolo 5, comma 5, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, si intendono assolti mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale di cui all'articolo 4 da parte dell'amministrazione cui è indirizzata l'istanza di accesso agli atti e di accesso civico generalizzato.

## **Art. 32**

### **Misure di semplificazione delle procedure concorsuali**

1. Al fine di ridurre i tempi di reclutamento del personale e nel rispetto del principio di adeguatezza selettiva, nello svolgimento delle procedure concorsuali sono previste modalità semplificate di svolgimento delle prove, assicurando comunque l'accertamento comparativo delle competenze e professionalità richieste.
2. In particolare, nelle procedure concorsuali per i profili professionali dell'Area degli Operatori e degli Operatori Esperti, è prevista una prova scritta o pratica e un colloquio; per i profili professionali dell'Area degli Istruttori e dei Funzionari ed EQ, è prevista una sola prova scritta e una prova orale, ferma restando la facoltà di prevedere nei bandi anche la valutazione dei titoli. La prova scritta può essere svolta in forma semplificata anche attraverso il ricorso a domande con risposta a scelta multipla e, per particolari profili tecnici, la prova scritta può essere affiancata o sostituita da una prova pratica.
3. La commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.
4. Nel bando, o con successivo atto del dirigente competente in materia di reclutamento del personale, può essere disposto che lo svolgimento delle prove o altre fasi della procedura possano essere effettuate anche avvalendosi del supporto di aziende specializzate o esperti in selezione del personale o soggetti comunque competenti, individuati nel rispetto delle norme sull'affidamento dei servizi.
5. Nelle procedure concorsuali relative a profili ad elevata specializzazione tecnica può essere prevista nel bando, ai fini dell'ammissione a successive fasi concorsuali, una fase di valutazione dei titoli legalmente riconosciuti e strettamente correlati alla natura e alle caratteristiche delle posizioni da ricoprire. In tal caso, il bando stabilisce il numero massimo dei candidati da ammettere alle fasi concorsuali successive, stabilito in un multiplo delle posizioni da ricoprire. L'individuazione dei titoli ai fini suddetti non deve risultare sproporzionata rispetto ai requisiti richiesti per svolgere le funzioni relative al posto da ricoprire.
6. Nel bando sono individuate le tipologie di titoli richiesti per i profili messi a concorso, secondo un criterio di rilevanza e attinenza con le materie oggetto delle prove di esame e coerenti con il profilo professionale richiesto e le funzioni da svolgere, operando una giusta compensazione tra titoli di servizio ed altri titoli. Il bando specifica quali titoli sono richiesti ai fini dell'ammissione e quali titoli, compresi eventualmente i precedenti, concorrono alla formazione della graduatoria finale.
7. È possibile individuare quali titoli legalmente riconosciuti ai fini dell'ammissione alla fase successiva e/o ai fini della formazione del punteggio finale, a titolo esemplificativo, i seguenti:
  - a) titoli di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione;
  - b) dottorati di ricerca;
  - c) abilitazioni, qualifiche professionali e certificazioni.
8. È consentito prevedere direttamente nel bando un punteggio fisso per la valutazione dei titoli, singolarmente o per categoria. In tali casi, per i concorsi per titoli ed esami, riferiti a particolari profili professionali, in presenza di motivate esigenze di urgenza dell'espletamento della procedura, è consentita la previsione nel bando della valutazione dei titoli solo dopo lo svolgimento della prova orale.
9. Le commissioni esaminatrici dei concorsi possono essere suddivise in sottocommissioni, con l'integrazione di un numero di componenti pari a quello delle commissioni originarie e di un segretario aggiunto. Per ciascuna sottocommissione è nominato un presidente. La commissione definisce in una seduta plenaria preparatoria procedure e criteri di valutazione omogenei e vincolanti per tutte le sottocommissioni. Tali procedure e criteri di valutazione sono pubblicati nel sito internet

dell'amministrazione precedente contestualmente alla graduatoria finale.

### **Art. 33**

#### **Selezione unica**

1. Attraverso la selezione unica, l'Amministrazione, con una o più amministrazioni pubbliche, svolge unitariamente una procedura selettiva per profili professionali omogenei ed ascrivibili alla medesima Area o qualifica.
2. La selezione unica è regolata da apposita convenzione stipulata gli enti interessati.
3. La decisione in ordine alla stipulazione della convenzione viene assunta mediante deliberazione del Consiglio Comunale.
4. Mediante la convenzione vengono stabiliti e regolati, in particolare, l'oggetto della selezione e le modalità di gestione della graduatoria.
5. La convenzione di cui al comma 2 stabilisce, inoltre, a quale tra gli enti partecipanti è affidato lo svolgimento della procedura selettiva e la relativa responsabilità.

### **Art. 34**

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

1. Successivamente all'approvazione degli atti della selezione e della relativa graduatoria, i candidati risultati vincitori sono invitati:
  - a) a presentare i documenti prescritti dal bando ai fini della verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti e dei titoli dichiarati, salvo che gli stessi non siano detenuti da una pubblica amministrazione o da un gestore di servizio pubblico;
  - b) a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.
2. Preliminarmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro, il candidato, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità previste dall'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e dalle altre disposizioni vigenti, ivi compresi i codici di comportamento dei dipendenti.
3. Il rapporto individuale di lavoro a tempo indeterminato o determinato si costituisce con la sottoscrizione, anteriormente all'immissione in servizio, del contratto individuale.
4. Nel contratto individuale di lavoro devono essere indefettibilmente riportati:
  - a) la data di inizio del rapporto di lavoro e l'eventuale termine finale, in caso di stipulazione di contratto a tempo determinato;
  - b) l'Area contrattuale e il profilo professionale di inquadramento;
  - c) la durata del periodo di prova;
  - d) la struttura di prima assegnazione.
5. L'assunzione è disposta subordinatamente all'accertamento della idoneità fisica del lavoratore. Per le assunzioni a tempo indeterminato l'accertamento viene effettuato in ogni caso prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro dal medico competente, di cui al D.Lgs. n. 81/2008.

### **Art. 35**

#### **Efficacia ed utilizzo della graduatoria**

1. La legge disciplina la durata temporale dell'efficacia delle graduatorie. Nel periodo di validità le graduatorie possono essere utilizzate per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere vacanti e disponibili nella medesima Area e nello stesso profilo professionale.

### **Art. 36**

#### **Accesso per mobilità volontaria da altri enti**

1. Ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001, l'ente può ricoprire posti vacanti mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2 del medesimo decreto legislativo, appartenenti alla stessa Area e allo stesso profilo professionale, in servizio a tempo indeterminato presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. Il trasferimento è disposto

dal dirigente competente in materia di reclutamento del personale.

2. I posti da coprire mediante mobilità volontaria sono individuati nel Piano triennale dei fabbisogni di personale.
3. La procedura viene avviata a seguito di pubblicazione di apposito avviso pubblico predisposto dal dirigente competente in materia di reclutamento del personale, pubblicato per almeno 30 giorni, nel sito istituzionale della, ferma restando la facoltà di prevedere altre forme di pubblicità e/o di comunicazione. Sono fatti salvi i casi di riduzione dei termini di presentazione delle domande nei limiti e alle condizioni stabiliti dalle vigenti disposizioni di legge.
4. L'avviso pubblico deve indicare i seguenti elementi essenziali:
  - a) l'Area ed il profilo professionale del posto da ricoprire, nonché, ove necessario, l'eventuale specificazione delle mansioni da svolgere e le funzioni della posizione professionale da ricoprire;
  - b) i requisiti generali richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità;
  - c) gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti per il posto da ricoprire;
  - d) le modalità di svolgimento della procedura e i criteri di valutazione dei candidati;
  - e) il termine entro il quale devono pervenire le domande dei candidati.
5. Tutti i requisiti di partecipazione devono essere inderogabilmente posseduti entro la data di scadenza dell'avviso pubblico di mobilità e, salvo che l'avviso pubblico disponga diversamente, devono permanere fino al momento dell'assunzione.
6. In relazione al reclutamento di particolari figure professionali, ivi compreso il personale appartenente alla qualifica dirigenziale, l'avviso pubblico può prevedere requisiti di partecipazione ulteriori, anche con riferimento al possesso del titolo di studio e/o alla maturazione di una specifica esperienza.
7. Nell'avviso sono altresì previsti modalità e termini per l'acquisizione dell'assenso al trasferimento mediante mobilità dell'ente di appartenenza del candidato, compatibilmente con le disposizioni normative vigenti.
8. Ai fini della scelta, l'Ente valuta prioritariamente le domande di mobilità provenienti da candidati che al momento in cui viene assunta la decisione in ordine alla copertura del posto, si trovino in posizione di comando e facciano domanda di mobilità. In tal caso si prescinde dalla pubblicazione dell'avviso pubblico.
9. Fermo restando quanto previsto al comma precedente, i candidati sono valutati da apposita Commissione, con riguardo alle concrete e qualificate esperienze di lavoro maturate in ambiti attinenti alla posizione da ricoprire e alla coerenza tra l'interesse e il bagaglio professionale del candidato e quanto è previsto per il ruolo specifico, così come desumibili dal curriculum presentato. La Commissione procede altresì ad effettuare un colloquio volto ad integrare, secondo i criteri suddetti, gli elementi di valutazione desunti dal curriculum. In particolare sono valutate e/o accertate, in ordine di priorità:
  - a) le attività svolte e la conoscenza degli ambiti organizzativi e gestionali propri delle materie professionalmente trattate nel ruolo da ricoprire;
  - b) le attitudini, le capacità personali e gli elementi motivazionali di partecipazione alla selezione.
10. La Commissione è presieduta dal Responsabile di riferimento rispetto alla posizione da ricoprire e da altri due componenti individuati tra il personale dipendente con criteri di competenza e qualificazione professionale rispetto ai contenuti e al livello della posizione da ricoprire.
11. All'esito della valutazione la Commissione formula la graduatoria in base al punteggio attribuito a ciascun candidato entro il massimo di 30 punti. L'esito della procedura viene pubblicato nel sito istituzionale, nel rispetto delle norme a tutela della riservatezza. La suddetta pubblicazione sostituisce ogni diretta comunicazione agli interessati.
12. La medesima procedura disciplinata ai commi precedenti viene seguita ove la Giunta abbia deliberato di procedere alla copertura di posti vacanti in dotazione organica mediante avvio di procedure concorsuali e debba essere svolta la preventiva procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 165/2001.

**Art. 37**  
**Progressioni verticali**

1. Il Piano di cui all'art. 3 può prevedere, ove consentito dalle disposizioni di legge e nel rispetto dei limiti stabiliti dalle stesse, progressioni tra le Aree tramite procedura comparativa riservata esclusivamente al personale dipendente a tempo indeterminato.
2. Per particolari posizioni lavorative, per le quali occorra, sulla base di norme di legge, il possesso di specifici titoli di studio, abilitazioni professionali, patenti o altri titoli, il bando ne prevede come obbligatorio il possesso.
3. Lo svolgimento delle procedure per le progressioni verticali avviene sulla base di apposita disciplina adottata con deliberazione della Giunta.

**Art. 38**  
**Utilizzo di graduatorie di altri enti**

1. Il Piano di cui all'art. 3, in alternativa all'avvio di procedure concorsuali pubbliche preordinate all'assunzione di personale, può prevedere di ricoprire i posti presenti nella dotazione organica, utilizzando le graduatorie di concorsi pubblici banditi ed espletati da altri enti pubblici per la copertura di posti di pari Area ed analogo profilo professionale. A tal fine è necessario il previo accordo tra il l'ente e l'amministrazione titolare della graduatoria. Tale accordo può precedere l'avvio della procedura concorsuale o essere successivo alla pubblicazione del bando di concorso ed in via eccezionale e sulla base di una adeguata motivazione, essere anche successivo all'approvazione della graduatoria.
2. La decisione di ricorrere all'utilizzo delle graduatorie di altri enti è preceduta dalla preliminare verifica da parte della struttura competente in materia di reclutamento del personale della esistenza di graduatorie in corso di validità e della disponibilità da parte degli enti titolari delle graduatorie stesse a concederne l'utilizzo. A tal fine viene rivolto apposito interpellato alle Province, ai Comuni e alle loro forme associative, ubicati nel territorio regionale.
3. **Con gli atti di programmazione dei fabbisogni di personale** vengono individuate le graduatorie da utilizzare sulla base dei seguenti criteri, utili a garantire il rispetto dei principi di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa:
  - a) vengono prese in considerazione solo le graduatorie degli enti che hanno manifestato formalmente la disponibilità a concedere l'utilizzo all'ente;
  - b) ai fini della scelta costituisce criterio preferenziale il grado di coerenza tra gli ambiti organizzativi (uffici) in cui sono previsti i posti da coprire, oppure, in alternativa, il grado di omogeneità delle materie su cui sono stati selezionati i candidati attraverso le prove d'esame;
  - c) nel caso in cui siano disponibili più graduatorie che rispondono ai criteri di cui alle lettere a) e b) di cui sopra, vengono preferite le graduatorie più recenti, a tal fine facendosi riferimento alla data dell'approvazione;
  - d) in caso di ulteriore parità, vengono utilizzate le graduatorie approvate dagli enti territorialmente più vicini.
4. La Giunta può concedere ad altri enti che ne facciano richiesta secondo i rispettivi ordinamenti, l'utilizzo di proprie graduatorie di concorsi pubblici in corso di validità. In tal caso l'assunzione avviene previo consenso dei candidati collocati in posizione utile, fermo restando che l'eventuale rinuncia dell'interessato alla chiamata proveniente da altri enti non determina la decadenza del candidato dalla graduatoria e dal conseguente diritto all'assunzione in caso di utilizzo da parte della Giunta.

**Art. 39**  
**Trattamento dei dati personali**

1. I dati personali forniti dai candidati in sede di partecipazione alle procedure di reclutamento, o comunque acquisiti d'ufficio, inclusi quelli relativi alle categorie particolari di dati personali di cui all'art. 9 del Regolamento UE n. 2016/679, sono trattati dall'Amministrazione, in qualità di Titolare del trattamento, per le finalità connesse all'espletamento delle attività di reclutamento e per

l'adozione di ogni provvedimento conseguente nonché per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.

2. I dati personali di cui al comma precedente sono trattati dalla struttura competente in materia di reclutamento del personale, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali, tutelandone la riservatezza e nel rispetto del segreto professionale e d'ufficio. Nel caso in cui la gestione dell'espletamento della procedura di reclutamento sia affidata a soggetti esterni, questi ultimi sono previamente designati quali "responsabili esterni" ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE n. 2016/679, nei limiti strettamente pertinenti alle finalità di cui sopra.
3. I dati personali sono trattati sia con strumenti informatici, sia su supporti cartacei, sia su ogni altro tipo di supporto idoneo, nel rispetto delle misure di sicurezza previste dall'art. 32 del Regolamento UE n. 2016/679.
4. Il conferimento dei dati è obbligatorio per valutare i requisiti di partecipazione e per la valutazione dei titoli. In caso di mancato conferimento dei dati, non sarà possibile procedere all'esame della domanda di partecipazione e, conseguentemente, il candidato non sarà ammesso alla procedura di reclutamento.
5. I dati sono trattati per il tempo strettamente necessario per l'espletamento della procedura di reclutamento e delle attività amministrative ad essa connesse e comunque per il tempo previsto per legge. I dati sono conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
6. Il candidato, in qualità di interessato, può esercitare il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali a fini di rettifica o cancellazione o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano o opporsi al loro trattamento e di proporre reclamo ad un'autorità di controllo. In tal caso le richieste vanno inoltrate al Sindaco quale Titolare del trattamento.

#### **Art. 40** **Norma finale**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione.

#### **Art. 41** **Disapplicazioni**

1. Sono disapplicate, dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, le disposizioni del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, negli articoli che disciplinano le procedure selettive e le altre procedure assunzionali, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 60 del 22.08.2000 e successive mm.ii.;
2. Restano salvi i bandi e gli avvisi indetti nonché gli adempimenti già effettuati ai sensi della normativa previgente.
3. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si fa esplicito rinvio al D.P.R. n. 487/1994 e alla normativa nazionale e regionale in materia, in quanto compatibile.