



COMUNE DI SCISCIANO

Città Metropolitana di Napoli

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 39 del 4.06.2019

OGGETTO: Approvazione Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle selezioni

L'anno **duemiladiciannove**, addì **quattro** del mese di **giugno** alle ore 19.15, nella residenza comunale, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunito sotto la presidenza del Sindaco prof. Edoardo Serpico la Giunta Comunale.

Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale Il Segretario Comunale Dott. Scala Antonio

Intervengono i Signori:

Edoardo Serpico	SINDACO		P
Napolitano Giovanna	Assessore		P
Napolitano Massimo	Assessore		P
Di Palma Giovanni	Assessore		P
Buonaiuto Cristina	Assessore		P

PRESENTI: 5 ASSENTI: 0

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

- Vista la proposta di seguito allegata da intendersi parte integrante e sostanziale del presente atto ;
- Visto l'articolo 48 del Decreto Legislativo 267/2000 "competenze delle Giunte";
- Visto ed acquisito il parere ex art. 49 del dlgs 267/2000 del Responsabile del Servizio interessato ;

con votazione favorevole unanime , espressa nei modi di legge ;

DELIBERA

La premessa è da intendersi qui riportata e trascritta per costituire parte integrante e sostanziale del presente provvedimento ;

-di approvare l'allegata proposta di deliberazione **ad oggetto:** *Approvazione Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle selezioni*



COMUNE DI SCISCIANO

Città Metropolitana di Napoli

CAP. 80030 – Tel. (081) 5198959 – Fax (081) 8442095

I^A SETTORE

OGGETTO: *Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle selezioni. Approvazione*

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE ALLA GIUNTA COMUNALE

Premesso che l'assunzione di personale nella Pubblica Amministrazione avviene mediante:

- a) concorso o corso-concorso pubblico od altre procedure selettive aperte a tutti, per il reclutamento di personale in profili professionali ascritti alle categorie B.3, C e D del vigente ordinamento professionale;
- b) avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento tenute dall'ufficio provinciale del lavoro, ai sensi della legge 28 febbraio 1987, n. 56, per il reclutamento di personale in profili professionali ascritti alle categorie A e B.1 del vigente ordinamento professionale;
- c) avviamento a selezione degli iscritti nelle liste dei disabili e degli appartenenti alle categorie protette di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, limitatamente alle posizioni di lavoro per le quali tale forma di reclutamento sia ammessa;
- d) mobilità fra enti, secondo la normativa vigente;
- e) utilizzo di graduatorie in corso di validità approvate da altri enti

Dato atto che è stato predisposto un Regolamento che:

1. disciplina l'accesso agli impieghi e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione di personale, ai sensi dell'art. 89, commi 2, lettera d), 3 e 4 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267¹, nell'esercizio del potere regolamentare di cui al combinato disposto dell'art. 42, comma 2, lettera a), con l'art. 48 dello stesso decreto, nel rispetto dei principi e della normativa vigente in materia.
2. Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento, trova applicazione, in via residuale, ai sensi dell'art. 89, comma 4, del d.lgs. n. 267 del 2000, il Regolamento approvato con d.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

Ritenuto di approvare il nuovo Regolamento per la disciplina dei Concorsi e delle Selezioni, composto da n. **48** articoli e dalle tabelle(**A ; B; C**) allegato alla presente deliberazione di cui fa parte integrante e sostanziale

Visto il CCNL Funzioni Locali del 21/5/2018 ;

Visto il nuovo Regolamento sul funzionamento degli Uffici e dei Servizi

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 12/3/2019 ad oggetto : " Art. 91 del D.Lgs. 267/2000. Programmazione del fabbisogno del personale-Triennio 2019/2021"

¹ L'art. 89 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, demanda alla potestà regolamentare degli enti locali la disciplina dei concorsi e delle altre forme di reclutamento di personale, salva l'applicazione, in mancanza, del d.P.R. 9 maggio 1994, n. 487. In tale ambito l'esercizio del potere regolamentare è di tipo residuale, giacché si esplica per quegli aspetti non già regolati dal predetto decreto.

D.Lgs. 267/2000. Programmazione del fabbisogno del personale-Triennio 2019/2021"

Vista la Legge 267/2000

PROPONE DI DELIBERARE

1. Per le motivazioni in premessa esposte e che si intendono di seguito riportate, di approvare il nuovo Regolamento per la disciplina dei Concorsi e delle Selezioni, composto da n. **48** articoli e dalle tabelle(**A ; B; C**) allegato alla presente deliberazione di cui fa parte integrante e sostanziale

Di dichiarare con separata ed unanime votazione, ricorrendone i motivi di urgenza, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

Avv. Stefano Addeo





Comune di Scisciano

Provincia di Napoli

Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle selezioni

INDICE

- Art. 1 - Ambito di applicazione del regolamento
- Art. 2 - Modalità di accesso
- Art. 3 - Concorso pubblico
- Art. 4 - Corso-concorso pubblico
- Art. 5 - Norme comuni
- Art. 6 - Posti disponibili
- Art. 7 - Riserva di posti
- Art. 8 - Riserve di posti a carattere facoltativo
- Art. 9 - Riserve di posti a carattere obbligatorio
- Art. 10 - Concorsi riservati al personale interno
- Art. 11 - Efficacia delle graduatorie
- Art. 12 - Requisiti generali di accesso
- Art. 13 - Bando di concorso
- Art. 14 - Accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese
- Art. 15 - Pubblicità del bando
- Art. 16 - Diritti per la partecipazione ai concorsi
- Art. 17 - Domanda di ammissione
- Art. 18 - Ammissione ed esclusione dal concorso
- Art. 19 - Proroga, riapertura e revoca del concorso
- Art. 20 - Composizione e nomina della commissione
- Art. 21 - Incompatibilità dei membri di commissione
- Art. 22 - Attribuzioni della commissione
- Art. 23 - Adempimenti della commissione
- Art. 24 - Compensi
- Art. 25 - Operazioni della commissione
- Art. 26 - Categorie di titoli valutabili
- Art. 27 - Titolo di studio
- Art. 28 - Titoli di servizio
- Art. 29 - Titoli vari
- Art. 30 - Calendario delle prove d'esame
- Art. 31 - Durata delle prove
- Art. 32 - Prova preselettiva
- Art. 33 - Modalità delle prove scritte

- Art. 34 - Adempimenti dei concorrenti e della commissione nelle prove scritte
- Art. 35 - Modalità della prova pratica
- Art. 36 - Valutazione dei titoli
- Art. 37 - Modalità della prova orale
- Art. 38 - Formazione della graduatoria di merito
- Art. 39 - Approvazione delle operazioni concorsuali
- Art. 40 - Utilizzo di graduatorie di altri enti
- Art. 41 - Assunzione attraverso il Centro per l'impiego
- Art. 42 - Assunzione di soggetti iscritti nelle liste del collocamento obbligatorio
- Art. 43 - Assunzioni di personale a tempo determinato
- Art. 44 - Norme di carattere generale in materia di mobilità
- Art. 45 - Mobilità obbligatoria
- Art. 46 - Mobilità volontaria
- Art. 47 - Assunzione in servizio
- Art. 48 - Norma finale e di rinvio
- Tabella A - Requisiti culturali e professionali di accesso
- Tabella B - Materie d'esame
- Tabella C - Valutazione dei titoli di servizio

Art. 1

Ambito di applicazione del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'accesso agli impieghi e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione di personale, ai sensi dell'art. 89, commi 2, lettera a), 3 e 4 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267¹, nell'esercizio del potere regolamentare di cui al combinato disposto dell'art. 42, comma 2, lettera a), con l'art. 48 dello stesso decreto, nel rispetto dei principi e della normativa vigente in materia.

2. Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento, trova applicazione, in via residuale, ai sensi dell'art. 89, comma 4, del d.lgs. n. 267 del 2000, il regolamento approvato con d.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

Art. 2

Modalità di accesso

1. L'accesso ai posti d'organico, per singoli profili o figure professionali ascritti alle categorie di cui al vigente ordinamento professionale avviene mediante:

- a) concorso o corso-concorso pubblico od altre procedure selettive aperte a tutti, per il reclutamento di personale in profili professionali ascritti alle categorie B.3, C e D del vigente ordinamento professionale;
- b) avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento tenute dall'ufficio provinciale del lavoro, ai sensi della legge 28 febbraio 1987, n. 56, per il reclutamento di personale in profili professionali ascritti alle categorie A e B.1 del vigente ordinamento professionale;
- c) avviamento a selezione degli iscritti nelle liste dei disabili e degli appartenenti alle categorie protette di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, limitatamente alle posizioni di lavoro per le quali tale forma di reclutamento sia ammessa;
- d) mobilità fra enti, secondo la normativa vigente;
- e) utilizzo di graduatorie in corso di validità approvate da altri enti².

Art. 3

Concorso pubblico

1. Il concorso pubblico è indetto per il reclutamento di professionalità per le quali è richiesto il requisito del titolo di studio superiore a quello della scuola dell'obbligo. Esso può svolgersi:

- a) per esami;

¹ L'art. 89 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, demanda alla potestà regolamentare degli enti locali la disciplina dei concorsi e delle altre forme di reclutamento di personale, salva l'applicazione, in mancanza, del d.P.R. 9 maggio 1994, n. 487. In tale ambito l'esercizio del potere regolamentare è di tipo residuale, giacché si esplica per quegli aspetti non già regolati dal predetto decreto.

² Le modalità di utilizzo di graduatorie approvate da altre amministrazioni pubbliche e la relativa procedura è disciplinata dall'art. 40 del presente regolamento.

- b) per titoli;
 - c) per titoli ed esami.
2. Le prove d'esame consistono in due prove scritte ed una orale e devono essere tali da consentire di verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla funzione da ricoprire.
3. Le prove scritte sono di natura teorica e teorico-pratica o solo pratica, rispettivamente intendendosi:
- a) per prova teorica, quella che chiama il candidato ad esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte e costruzione di concetti attinenti a temi tratti dalle materie oggetto della prova;
 - b) per prova teorico-pratica, quella che, oltre a chiamare il candidato alle prestazioni di cui alla prova teorica, sollecita valutazioni attinenti a concreti problemi di lavoro mediante applicazione delle nozioni teoriche sollecitate;
 - c) per prova pratica, quella che si basa sull'analisi e risoluzione di problematiche di gestione attiva mediante l'uso di casi simulati e nella quale l'aspetto dottrinario e teorico è considerato meramente propedeutico.
4. La prova pratica tende ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere.
5. Per prova orale si intende quella nella quale, attraverso interrogazioni sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando, si tende a conoscere la preparazione, l'attitudine, e l'esperienza dei concorrenti, il loro modo di esporre le proprie conoscenze ed ogni altro aspetto relazionale.
6. Almeno una delle prove scritte deve consistere nella soluzione di quiz a risposta chiusa o multipla ovvero nella soluzione di quiz a risposta aperta, o sintetica, tali da consentire di verificare la conoscenza della maggior parte delle materie d'esame.
7. La seconda prova scritta può consistere nella redazione di un elaborato, anche di natura teorico-pratica.
8. Qualora la procedura scelta per la copertura di posti vacanti sia quella del concorso pubblico, l'amministrazione, in fase di definizione del fabbisogno di personale può stabilire di avvalersi di graduatorie in corso di validità già formulate da altri enti del comparto per la costituzione di rapporti di lavoro in uguali profili professionali³. In tale ipotesi la relativa procedura è attuata con le modalità di cui all'art. 40 del presente regolamento.

Art. 4

Corso-concorso pubblico

1. Il corso-concorso consiste in una selezione di candidati per l'ammissione ad un corso, con posti predeterminati, finalizzato alla formazione specifica dei medesimi candidati.
2. L'ammissione al corso-concorso viene effettuata con criteri selettivi coerenti con le

³ La possibilità di avvalersi di graduatorie di altri enti è prevista dall'art. 3, comma 61, della legge 24 dicembre 2003, n. 350, richiamato dall'art. 14, comma 4-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135. Ai sensi dell'art. 1, commi 361 e 362, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, la relativa ipotesi è limitata alle sole graduatorie approvate entro il 31 dicembre 2018.

norme del presente regolamento ed in dettaglio definiti con apposito bando.

3. Al termine del corso la commissione esaminatrice procederà, secondo quanto previsto nel bando, agli esami ed alla valutazione dei titoli per predisporre la graduatoria di merito.

Art. 5

Norme comuni

1. Tutte le procedure di cui ai precedenti articoli, debbono svolgersi con le modalità stabilite nel presente regolamento garantendo l'imparzialità ed il rispetto delle pari opportunità, l'economicità e la celerità di espletamento, anche ricorrendo all'ausilio di sistemi automatizzati ed a forme di preselezione.

2. Le prove concorsuali si svolgono, in linea di massima, nelle materie di cui all'allegata Tabella B. Le materie d'esame devono essere riportate nel bando che indice la procedura.

3. Le procedure di cui agli articoli precedenti trovano applicazione per qualsiasi forma di reclutamento, a prescindere dalla tipologia del rapporto di lavoro, se a tempo pieno o parziale, e dalla relativa durata, se a tempo indeterminato o determinato.

4. Le graduatorie formulate all'esito di procedure di reclutamento a tempo indeterminato possono essere utilizzate per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato⁴, previo consenso del soggetto interessato e, in mancanza, senza pregiudizio della sua posizione in graduatoria che resta inalterata.

Art. 6

Posti disponibili

1. L'amministrazione comunale, con atto di natura programmatica, annualmente definisce un piano triennale del fabbisogno di personale⁵ correlato ai servizi erogati o da erogare in rapporto agli obiettivi prefissati e tenuto conto della procedibilità di nuovi reclutamenti.

2. Con il piano programmatico di cui al comma 1 sono indicati i posti d'organico da coprire nel triennio o, comunque, i nuovi reclutamenti previsti nello stesso periodo, distinti per annualità, e la tipologia delle relative procedure.

3. Relativamente ai posti da coprire con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, si considerano disponibili solo quelli previsti nel programma triennale di cui al comma 1.

4. Alla fase attuativa del piano programmatico sul fabbisogno del personale provvede, con propri atti, il responsabile dell'unità organizzativa preposta alla gestione del personale, salvo il caso in cui la relativa competenza non sia attribuita ad altro responsabile, con atto motivato del sindaco⁶, prima dell'avvio delle procedure o anche durante l'espletamento delle stesse, ove sussistano situazioni di incompatibilità o impedimento del primo od anche esigenze di imparzialità rispetto alle procedure da attuare.

5. Il responsabile di cui al comma 4, in particolare:

a) avvia le procedure di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34-bis del d.lgs. n. 165 del

⁴ Ipotesi prevista dall'art. 36, comma 2, penultimo periodo, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

⁵ Il relativo obbligo è previsto dall'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449.

⁶ Art. 109, comma 2, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

- 2001⁷, definendo le condizioni e le modalità di accesso costituenti l'apposita intesa di cui all'art. 33 dello stesso decreto⁸;
- b) avvia le procedure di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del d.lgs. n. 165 del 2001, emanando l'apposito avviso⁹;
 - c) avvia le procedure per il reclutamento attraverso il competente Centro per l'impiego, ai sensi della legge 28 febbraio 1987, n. 56, in quanto applicabile, limitatamente alle procedure di reclutamento per le quali sia prescritto il possesso del solo requisito della scuola dell'obbligo¹⁰;
 - d) avvia le procedure per il reclutamento di soggetti appartenenti alle categorie di cui agli articoli 1 e 18, comma 2, della legge 12 marzo 1999, n. 68¹¹;
 - e) emana i bandi di concorso o selezione e ne dispone la pubblicazione;
 - f) adotta tutti i provvedimenti di ammissione ed esclusione dalle procedure di cui ai punti precedenti, ove per l'ammissione alle stesse sia prevista la presentazione di specifica istanza;
 - g) nomina la commissione esaminatrice, in attuazione dei principi di separazione dei poteri e di alterità di cui all'art. 107 d.lgs. 267 del 2000;
 - h) espleta le selezioni indette per soli titoli per il reclutamento di personale a tempo determinato¹²;
 - i) svolge ogni altro adempimento di natura gestionale afferente alle procedure di cui ai punti precedenti;
 - j) conclude il procedimento formalizzando la verifica della regolarità delle operazioni svolte dall'apposita commissione ed assumendo le relative determinazioni, ivi comprese quelle di rettifica di errori materiali e di annullamento totale o parziale della procedura¹³.

Art. 7 **Riserva di posti**

1. La riserva di posti a favore di determinate categorie consiste nel riservare una percentuale dei posti messi a concorso ai candidati ad esse appartenenti, i quali possono avvalersi della riserva in loro favore a condizione che abbiano conseguito l'idoneità e siano

⁷ Le procedure per la mobilità obbligatoria sono disciplinate agli artt. 44 e 45 del presente regolamento.

⁸ L'art. 33 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, prevede, per gli enti locali, che la mobilità obbligatoria si svolga sulla base di apposita intesa con le amministrazioni aventi personale in esubero.

⁹ Le procedure di reclutamento attraverso l'istituto della mobilità volontaria sono disciplinate dagli artt. 41 e 46 del presente regolamento.

¹⁰ Le procedure di reclutamento attraverso il competente Centro per l'impiego e per qualifiche per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo sono disciplinate dall'art. 41 del presente regolamento.

¹¹ Le procedure di reclutamento di unità lavorative aventi diritto al collocamento obbligatorio sono disciplinate dagli artt. 9 e 42 del presente regolamento.

¹² La relativa procedura è disciplinata dall'art. 43 del presente regolamento.

¹³ La relativa procedura è disciplinata dall'art. 39 del presente regolamento.

inseriti nella relativa graduatoria.

2. Nel calcolo delle quote di riserva le frazioni di unità sono trascurate.
3. Salvo che per le assunzioni di soggetti aventi diritto al collocamento obbligatorio, in nessun caso la riserva può superare la metà dei posti a concorso.
4. I posti non coperti mediante riserva, quando nessuno dei candidati riservatari abbia conseguito l'idoneità, sono assegnati agli altri candidati idonei secondo l'ordine di graduatoria.
5. La riserva di posti, se a carattere facoltativo, è stabilita con l'atto di programmazione del fabbisogno di personale.
6. Le riserve di posti a carattere obbligatorio non richiedono espressa previsione in sede di programmazione e sono definite ed attuate in occasione dell'indizione della singola procedura.

Art. 8

Riserve di posti a carattere facoltativo

1. Al fine di riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti o in pregresse esperienze lavorative, con l'atto di programmazione del fabbisogno di personale, una parte dei posti a concorso può essere riservata al personale interno o a quello che abbia avuto precedenti rapporti di lavoro con l'ente.
2. Per le finalità di cui al comma 1, in particolare, ed in relazione alle specifiche esigenze dell'ente, una percentuale non superiore al 50% dei posti del singolo concorso può essere riservata al personale già in servizio ed in possesso dei seguenti requisiti¹⁴:
 - a) essere in servizio a tempo indeterminato da almeno tre anni nella categoria immediatamente inferiore a quella del posto a concorso e con un profilo della stessa area di attività o con essa coerente¹⁵;
 - b) essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno di cui all'allegata Tabella A;
 - c) aver conseguito negli ultimi tre anni una valutazione positiva del grado di competenza e della prestazione individuale.
3. Nel limite complessivo del 50% delle risorse finanziarie disponibili ai sensi della normativa vigente in materia di assunzioni ovvero di contenimento della spesa di personale, una percentuale non superiore al 40% dei posti complessivamente a concorso può essere

¹⁴ Art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

¹⁵ Le aree di attività, a monte del d.P.R. 3 agosto 1990, n. 333, e tenuto conto dell'istituzione dei nuovi profili di cui all'art. 18-bis del C.c.n.l. del 21 maggio 2018, sono quelle:

amministrativa; demografica, statistica e promozionale; dei servizi ausiliari;
legale e legislativa; della conciliazione e giustizia;
economico-finanziaria; delle attività produttive;
tecnica e tecnico-manutenitiva;
socio-assistenziale;
della cultura, tempo libero e sport; scolastica, educativa e della formazione;
della vigilanza e custodia;
informatica; della comunicazione e informazione.

riservata a favore dei titolari di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato che, alla data di pubblicazione dei bandi, hanno maturato almeno tre anni di servizio alle dipendenze dell'ente¹⁶.

4. Nello stesso limite del 50% di cui al comma 3 e per la parte non destinata a quote di riserva dello stesso comma, l'amministrazione può indire concorsi, per titoli ed esami, finalizzati a valorizzare, con apposito punteggi, l'esperienza professionale maturata dal personale di cui al comma 3 e di coloro che, alla data di emanazione del bando, hanno maturato almeno tre anni di lavoro nell'ente con contratto di lavoro flessibile¹⁷.

Art. 9

Riserve di posti a carattere obbligatorio

1. In fase di emanazione dei bandi di concorso, anche per il reclutamento di personale con rapporto a tempo determinato, una percentuale dei posti a concorso deve essere riservata a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché dei volontari in servizio permanente¹⁸. Tale percentuale è pari al:

- 20%, per il reclutamento di agenti di polizia locale;
- 30%, per tutti gli altri profili professionali ed a qualsiasi categoria ascritti.

2. La riserva di cui al comma 1 non opera per frazioni di unità le quali ultime si cumulano, a parità di aliquota, con quelle riferite a successive procedure concorsuali, restando escluso il cumulo di frazioni di unità derivanti dall'applicazione di aliquote diverse.

3. L'obbligo di cui al comma 1 si intende assolto con la sola previsione della riserva in sede di indizione della procedura concorsuale, a prescindere dall'effettiva partecipazione al concorso di soggetti appartenenti alle categorie riservatarie e, in tal caso, a prescindere dall'assegnazione dei posti riservati.

4. In fase di emanazione dei bandi di concorso per il reclutamento di personale a tempo indeterminato sono altresì riservati ai disabili di cui all'art. 1 nonché ai soggetti appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 18 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il numero di posti necessario a coprire le quote di riserva di cui, rispettivamente, all'art. 3¹⁹ ed all'art. 18,

¹⁶ L'ipotesi è contemplata dall'art. 35, comma 3-*bis*, lettera a), del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

¹⁷ L'ipotesi qui contemplata, prevista dall'art. 35, comma 3-*bis*, lettera b), del d.lgs. n. 165 del 2001, non dà luogo ad una riserva di posti ma presuppone la formazione di regole o di specifiche clausole, in sede di bando, grazie alle quali i soggetti cui essa si riferisce vengano a trovarsi in posizione di vantaggio. Tra le tipologie di lavoro flessibile cui la norma si riferisce sono ricomprese le collaborazioni coordinate e continuative.

¹⁸ D.lgs. 15 marzo 2010, n. 66, art. 1014.

¹⁹ La quota di riserva, ossia il numero di posti da coprire mediante l'assunzione obbligatoria dei disabili di cui all'art. 1 della legge, si calcola con riferimento al personale in servizio dedotti gli appartenenti alle categorie escluse (dirigenti, apprendisti, lavoratori a tempo determinato con contratto inferiore a sei mesi, addetti ai trasporti, lavoratori interinali, lavoratori con contratto di reinserimento, lavoratori con contratto di telelavoro, autisti, agenti di polizia locale, guardie giurate e simili, lavoratori impiegati all'estero). La cifra così ottenuta è base di calcolo per la percentuale di disabili da assumere in via obbligatoria, e cioè:

- 7% della base di calcolo se questa è maggiore di 50;
- due lavoratori, se la base di calcolo è compresa tra 36 e 50;
- un lavoratore, se la base di calcolo è compresa tra 25 e 35.

comma 2²⁰, della stessa legge.

Art. 10

Concorsi riservati al personale interno

1. Al fine di valorizzare le professionalità interne, in fase di definizione del fabbisogno di personale per il triennio 2019-2021²¹ e nei limiti della facoltà di nuove assunzioni, una quota non superiore al 20% dei posti destinati a nuove assunzioni può essere riservata a favore del personale di ruolo che sia in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno.
2. La riserva di cui al comma 1 è calcolata con riferimento alla singola categoria e determina la corrispondente riduzione della percentuale di riserva a favore del personale interno nei concorsi pubblici.
3. Le procedure selettive di cui al presente articolo, interamente riservate al personale interno, prevedono prove volte ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti.
4. Fermi i criteri di cui al comma 3, le procedure concorsuali di cui al presente articolo si svolgono con le stesse modalità di quelle pubbliche, salvo per quanto attiene:
 - a) alla pubblicità dei bandi, che viene effettuata mediante pubblicazione al solo albo *on line* dell'ente e per un periodo non inferiore a 15 e non superiore a 30 giorni;
 - b) alle prove, consistenti in una sola prova pratica o scritta ed una prova orale;
 - c) ai titoli, cui sono riservati i 30 punti di cui agli articoli 26 e 28 del presente regolamento.

Art. 11

Efficacia delle graduatorie

1. Le graduatorie dei concorsi pubblici restano valide per un periodo di tre anni, decorrenti dalla formale approvazione, e possono essere utilizzate per la sola copertura dei posti messi a concorso²² né si dà luogo a dichiarazioni di idoneità²³.

Dalla quota di riserva vanno poi dedotti i disabili già in servizio, ivi compresi quelli tali e non assunti in attuazione di norme sul collocamento obbligatorio e quelli divenuti disabili in attività di servizio, ed il risultato positivo corrisponde alle unità da assumere in via obbligatoria.

²⁰ La riserva a favore delle categorie protette di cui all'art. 18 della legge (orfani e coniugi superstiti di coloro che siano deceduti per causa di lavoro, di guerra o di servizio, ovvero in conseguenza dell'aggravarsi dell'invalidità riportata per tali cause; coniugi e figli di soggetti riconosciuti grandi invalidi per causa di guerra, di servizio e di lavoro e dei profughi italiani rimpatriati, il cui *status* è riconosciuto ai sensi della legge 26 dicembre 1981, n. 763), è pari all'1% della base di calcolo con applicazione dei criteri di arrotondamento di cui all'art. 4, comma 3, della legge (per cui: 49 = nessuna riserva; da 51 a 150 = 1; da 151 a 250 = 2; ecc.).

²¹ La riserva di cui al presente articolo è prevista, in via transitoria, dall'art. 22, comma 16, del d.lgs. 25 maggio 2017, n. 75, che allo stato ne limita l'applicabilità al triennio 2018-2020.

²² L'efficacia delle graduatorie per la copertura dei soli posti a concorso è stabilita dall'art. 1, comma 361, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. Da siffatta limitazione deriva l'inutilizzabilità delle graduatorie per la copertura di posti resi successivamente vacanti, nell'arco di validità delle stesse, ma non previsti nel fabbisogno triennale, e altresì la inutilizzabilità delle graduatorie medesime da parte di altri enti.

2. Nel periodo di validità, le graduatorie possono essere utilizzate per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, in pari profilo professionale, in relazione alle esigenze che abbiano a verificarsi²⁴.

Art. 12

Requisiti generali di accesso

1. Possono accedere agli impieghi pubblici i soggetti che possiedono i seguenti requisiti:
 - a) cittadinanza italiana oppure appartenenza ad uno dei paesi dell'Unione Europea, fermi restando i requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, salve le eccezioni di cui al d.p.c.m. 7 febbraio 1994, n. 174²⁵;
 - b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite eventualmente stabilito dalla normativa vigente per determinati profili professionali;
 - c) idoneità allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire, accertata dall'amministrazione per i concorrenti utilmente collocati in graduatoria;
 - d) titolo di studio di cui alla Tabella A allegata.
2. Non possono, in ogni caso, accedere all'impiego coloro i quali siano stati:
 - a) esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - b) destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
 - c) dichiarati decaduti dall'impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili.
3. Per l'ammissione a particolari profili professionali nei bandi di concorso possono essere prescritti ulteriori requisiti.
4. I requisiti di accesso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione delle domande di ammissione.

Art. 13

Bando di concorso

1. Il bando di concorso deve indicare o comunque riportare:
 - a) il numero dei posti messi a concorso, specificandone il profilo professionale, la categoria di inquadramento, l'eventuale posizione apicale nonché il corrispondente trattamento economico annuo lordo;
 - b) i requisiti soggettivi generali e particolari per l'ammissione;

²³ Il divieto di dichiarazioni di idoneità è previsto dall'art. 15, comma 7, del d.P.R. n. 487 del 1994.

²⁴ Ipotesi prevista dall'art. 36, comma 2, penultimo periodo, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

²⁵ Ai sensi del d.p.c.m. 7 febbraio 1994, n. 174, il requisito della cittadinanza italiana è imprescindibile nei concorsi a posti di vertice ed a quelli che implicano esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri o attingono alla tutela degli interessi nazionali.

- c) il termine di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione;
- d) le modalità di presentazione delle domande;
- e) i documenti ed i titoli da allegare alla domanda;
- f) la citazione della legge 10 aprile 1991, n. 125, a garanzia della pari opportunità nell'accesso al lavoro tra uomini e donne;
- g) la tipologia delle prove da sostenere;
- h) le materie o, comunque, il contenuto delle prove;
- i) la votazione minima richiesta per il superamento della singola prova;
- j) i titoli valutabili ed il punteggio ad essi attribuibile;
- k) i titoli che danno luogo a preferenza a parità di punteggio;
- l) la riserva dei posti per il personale interno, ove prevista;
- m) i posti riservati a favore di determinate categorie;
- n) l'ammontare ed il modo di versamento della tassa di ammissione;
- o) la facoltà di proroga, riapertura e revoca del concorso;
- p) l'eventuale calendario delle prove d'esame ed il luogo dove queste si svolgeranno, salva ogni diversa determinazione da parte della commissione giudicatrice;
- q) ogni altra notizia ritenuta opportuna.

2. Al bando di concorso va allegato uno schema della domanda di ammissione recante indicazioni utili per la compilazione.

Art. 14

Accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese

1. I singoli bandi disciplinano tempi e modalità per l'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese ²⁶.
2. Tale accertamento può essere effettuato:
 - nel corso delle prove scritte, mediante quiz predisposti dalla commissione giudicatrice o da esperti chiamati ad integrare la stessa;
 - nel corso della prova orale, mediante esame da parte della commissione giudicatrice o da parte di esperti chiamati ad integrare la stessa.
3. Il punteggio riservato alle prove di informatica e di lingua inglese, che potrà variare in relazione alla rilevanza professionale di tali conoscenze, è stabilito dalla commissione all'interno del punteggio riservato alla prova. In tal caso il punteggio riportato nelle prove di informatica e di lingua inglese costituisce parte integrante della votazione attribuita e concorre alla formazione della graduatoria finale.
4. Qualora una delle prove di esame del concorso preveda l'utilizzo di strumenti e

²⁶ L'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese è prescritto dall'art. 37 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

programmi informatici, l'accertamento delle conoscenze informatiche si intende esperito con l'espletamento della relativa prova e la commissione procede, con le modalità di cui al comma 2, al solo accertamento della conoscenza della lingua inglese.

Art. 15 **Publicità del bando**

1. Al bando di concorso è data pubblicità mediante:
 - affissione all'albo *on line* del Comune per un periodo non inferiore a 30 giorni;
 - pubblicazione per estratto, nella Gazzetta Ufficiale - 4^a serie speciale, indicando i posti a concorso e le eventuali riserve, la relativa tipologia ed i termini di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione;
 - pubblicazione sulla *home page* del sito *web* del Comune e nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".
2. In fase di indizione della procedura, il responsabile di cui all'art. 6, comma 5, può stabilire forme di pubblicità ulteriori finalizzate a favorire la più ampia partecipazione.
3. Ha efficacia di pubblicità legale la sola pubblicazione all'albo *on line*²⁷.

Art. 16 **Diritti per la partecipazione ai concorsi**²⁸

1. Coloro che richiedono l'ammissione al concorso pubblico e alle selezioni, sono tenuti al pagamento della tassa di ammissione, comprensiva del contributo spese per l'istruttoria, nella misura di 25,00 euro, pena l'esclusione.
2. Il bando stabilisce le modalità di pagamento della tassa di cui comma 1 unitamente all'obbligo di allegazione della relativa ricevuta alla domanda di ammissione.

Art. 17 **Domanda di ammissione**

1. La domanda di ammissione, indirizzata all'unità organizzativa preposta alla gestione del personale, deve essere presentata, in alternativa:
 - mediante presentazione diretta all'ufficio protocollo dell'ente;
 - a mezzo di servizio postale, con raccomandata con avviso di ricevimento; in tal caso la domanda deve pervenire entro il termine perentorio stabilito nel bando, restando irrilevante la data di spedizione;
 - mediante invio dell'istanza attraverso la propria casella di posta elettronica certificata.
2. La domanda di ammissione, in carta libera e secondo lo schema allegato al bando, deve indicare il concorso al quale si intende partecipare dichiarando, ai sensi degli articoli 46 e 47

²⁷ La prescrizione in tal senso è contenuta nell'art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69.

²⁸ L'art. 23 della legge 24 novembre 2000, n. 340, ha reso facoltativa la previsione di una tassa di concorso il cui importo, comunque, non può essere superiore a 10,33 euro. Al di fuori della tassa di concorso è comunque ammessa l'imposizione del pagamento di un contributo spese.

del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445:

- a) il cognome ed il nome;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) il codice fiscale;
- d) la residenza, con l'indicazione dell'esatto recapito comprensivo del numero di codice di avviamento postale, nonché i recapiti telefonici e gli eventuali indirizzi di posta elettronica;
- e) il possesso della cittadinanza italiana ovvero, quando questa non sia richiesta in via esclusiva, l'appartenenza ad uno stato membro dell'Unione Europea ed il possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del d.p.c.m. del 7 febbraio 1994, n. 174²⁹;
- f) il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari, ove richiesti³⁰;
- h) di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero di non essere decaduto per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- i) di essere fisicamente idoneo al servizio;
- j) di essere immune da condanne penali che, a norma di legge, impediscono il libero accesso ai pubblici impieghi;
- k) il possesso del titolo di studio richiesto dal bando con la specificazione della votazione finale, ai fini della valutazione nell'ambito della relativa categoria di titoli;
- l) il possesso degli eventuali altri requisiti particolari previsti dal bando, quali l'iscrizione ad albi o le abilitazioni;
- m) il possesso dei titoli di preferenza e di precedenza o di riserva. I candidati che dichiarino di appartenere alle categorie previste dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, devono altresì dichiarare di essere iscritti negli appositi elenchi istituiti presso il competente ufficio e di trovarsi in stato di disoccupazione, ove questo sia richiesto.

3. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 18

Ammissione ed esclusione dal concorso

1. Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il responsabile del relativo

²⁹ Per i cittadini europei non in possesso della cittadinanza italiana, l'art. 3 del d.p.c.m. n. 174 del 1994 richiede i seguenti requisiti: a) godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; b) possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; c) adeguata conoscenza della lingua italiana.

³⁰ La legge 23 agosto 2004, n. 226, ha sospeso il servizio militare di leva obbligatorio dal 1° gennaio 2005.

procedimento provvede all'esame delle stesse e adotta il provvedimento di ammissione od esclusione, dandone comunicazione a tutti gli interessati mediante pubblicazione sul sito *web* del comune.

2. Il provvedimento di cui al comma 1, unitamente all'elenco dei candidati ammessi ed alle domande pervenute, è trasmesso al segretario della commissione preposta all'espletamento della procedura concorsuale entro i cinque giorni successivi.

3. Qualora al termine del procedimento di ammissione la commissione giudicatrice non sia ancora insediata, gli atti vengono conservati dal responsabile del procedimento.

4. La carenza di uno o più dei requisiti di ammissione di cui all'art. 12 e l'inosservanza delle prescrizioni dell'apposito bando, è motivo di esclusione non sanabile una volta che siano scaduti i termini per la presentazione della domanda di ammissione.

5. È altresì motivo di esclusione la presentazione di un titolo di studio di livello superiore rispetto a quello previsto nel bando e che non è rispetto a questo assorbente.

6. Non è motivo di esclusione l'omessa dichiarazione di stati e qualità che siano comunque presupposti o inequivocabilmente desumibili dal contesto della domanda o dalla documentazione ad essa allegata e sempre che questa sia stata prodotta in modo conforme alle prescrizioni del bando.

Art. 19

Proroga, riapertura e revoca del concorso

1. L'amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire i termini del concorso qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito e, comunque, inferiore a dieci volte i posti messi a concorso. In tal caso restano valide le domande presentate in vigenza del bando originario con facoltà di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

2. Per motivate ragioni di pubblico interesse, l'amministrazione può altresì revocare, prima della scadenza, il concorso già bandito.

3. Ai provvedimenti adottati ai sensi del presente articolo è data la stessa pubblicità che il presente regolamento prescrive per i bandi di concorso.

Art. 20

Composizione e nomina della commissione

1. Per qualsiasi tipo di procedura, concorsuale o selettiva, la commissione esaminatrice, unica per le prove e l'eventuale preselezione, è composta da tre membri, presidente e due componenti, e dal segretario.

2. La commissione è nominata dal responsabile preposto alla gestione del personale.

3. Lo stesso responsabile provvede alla surroga dei membri della commissione per i quali sussistano situazioni di incompatibilità ovvero alla sostituzione degli stessi per dimissioni, decadenza od altre cause, nonché alla rimozione dall'incarico dell'intera commissione per inadempienza e alla dichiarazione di decadenza della stessa per inosservanza, non giustificata, dei termini del procedimento.

4. Salvo motivata impossibilità, almeno uno dei tre membri della commissione deve essere di sesso femminile.

5. La commissione è composta in via esclusiva da esperti, esterni all'ente, di provata competenza nelle materie di concorso, che non ricoprono cariche politiche né siano designati da confederazioni ed organizzazioni sindacali o da associazioni professionali.
6. I commissari sono scelti tra docenti o dirigenti o funzionari appartenenti ad altre pubbliche amministrazioni, ancorché in quiescenza da non più di tre anni, di livello non inferiore a quello del posto a concorso.
7. La commissione può essere integrata da membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle eventuali altre previste dal bando nonché della conoscenza di apparecchiature ed applicazioni informatiche.
8. Le funzioni di segretario della commissione sono assegnate ad un dipendente, anche di altro ente, ancorché in quiescenza da non più di tre anni, di categoria non inferiore a quella del posto a concorso.
9. La commissione dei concorsi per esami o per titoli ed esami può essere suddivisa in sottocommissioni, qualora i candidati che abbiano sostenuto le prove scritte superino le 1.000 unità, con l'integrazione di un numero di componenti, unico restando il presidente, pari a quello delle commissioni originarie e di un segretario aggiunto. A ciascuna delle sottocommissioni non può essere assegnato un numero di candidati inferiore a 500.
10. La composizione della commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento della procedura ed il membro che durante l'espletamento del concorso cessa dal servizio in ragione del quale gli è stato conferito il relativo incarico, lo mantiene fino a completamento della procedura.
11. Il membro di commissione che risulti assente, senza giustificato motivo, ad almeno due sedute, decade dall'incarico. La circostanza viene dal segretario segnalata al responsabile che ha nominato la commissione il quale provvede alla relativa surroga.
12. Nel caso di sostituzione di uno o più membri della commissione giudicatrice, per qualsiasi motivo, le operazioni concorsuali fino a quel momento assolte conservano validità e vengono espressamente confermate dai membri che intervengono in sostituzione, nella prima seduta alla quale essi partecipano.
13. Per determinati adempimenti ed in particolar modo per la vigilanza durante l'espletamento delle prove scritte la commissione, ferme le sue competenze esclusive, può avvalersi del personale comunale a tal fine messo a disposizione.

Art. 21

Incompatibilità dei membri di commissione

1. Non possono far parte della commissione esaminatrice, quali membri o segretario, quelli per i quali sussistano, con un altro componente della commissione o con uno dei partecipanti, le condizioni di incompatibilità di cui all'art. 51 del codice di procedura civile.
2. Ove sussista una delle ipotesi di cui al comma 1, trova altresì applicazione, l'art. 52 dello stesso codice di procedura civile in materia di ricusazione.
3. Non possono altresì far parte delle commissioni di concorso, neanche con compiti di segreteria, coloro i quali siano stati condannati, anche con sentenza non passata in

giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale³¹.

4. La verifica dell'esistenza di situazioni di incompatibilità è effettuata dalla commissione all'atto dell'insediamento. In quella sede i componenti ed il segretario della stessa accertano e dichiarano l'inesistenza di situazioni di incompatibilità di cui al comma 1, tra essi e tra ognuno di essi ed i candidati, nonché delle situazioni di incompatibilità di cui al comma 3. Le relative dichiarazioni, se non formalizzate con separato atto da allegare al verbale, si intendono rese con la sottoscrizione del verbale nel quale la circostanza viene riportata.

5. Nel caso sussistano condizioni di incompatibilità, i lavori della commissione vengono immediatamente sospesi fino a quando non sia stata effettuata la surroga del componente risultato incompatibile.

Art. 22

Attribuzioni della commissione

1. La commissione giudicatrice, quale organo perfetto, opera con la contestuale presenza di tutti i componenti.

2. Non è indispensabile la presenza di tutti i commissari, essendo sufficiente la presenza della maggioranza di essi, per le attività che non comportano valutazioni o che non danno luogo all'assunzione di decisioni. Non costituisce valutazione, in particolare, il mero riscontro delle risposte date nelle prove che consistono nella soluzione di quiz a risposta chiusa o multipla ed il risultato, con il relativo punteggio, sia stato predeterminato dalla commissione prima dell'espletamento della prova.

3. Quando la valutazione delle prove consiste nell'attribuzione di un voto, la commissione determina previamente i relativi criteri ed il punteggio attribuito rappresenta la sintesi del relativo giudizio. Quando il giudizio non è unanime, il punteggio è dato dalla somma dei punti dei quali dispone ogni commissario ed il diverso giudizio è annotato nel verbale.

4. I componenti ed il segretario della commissione sono tenuti ad osservare il segreto ed il più stretto riserbo sulle operazioni svolte in seno alla medesima, nonché sui criteri e sulle determinazioni adottate.

5. Il presidente della commissione ha il compito di dirigere e coordinare i lavori della stessa, di intrattenere i rapporti con i candidati, anche per eventuali istanze di accesso agli atti, di effettuare tutte le comunicazioni ufficiali e di trasmettere gli atti all'amministrazione al termine della procedura.

6. Il segretario della commissione ha la responsabilità della custodia degli atti, dei documenti e degli elaborati inerenti alla procedura ed ha il compito di redigere i verbali descrittivi delle operazioni svolte.

Art. 23

Adempimenti della commissione

1. La prima riunione della commissione è convocata dal responsabile che ha adottato il provvedimento di ammissione e, salvo l'esame di eventuali ricorsi avverso l'esclusione dal concorso, non oltre 10 giorni dal relativo provvedimento.

2. Il segretario della commissione, all'atto dell'insediamento, riceve dal predetto

³¹ La prescrizione in tal senso è prevista dall'art. 35-*bis* del d.lgs. n. 165 del 2001.

responsabile tutta la documentazione afferente al concorso e ne assume la custodia, ed in particolare: copia del presente regolamento; copia del bando di concorso con gli estremi della sua pubblicazione; copia del provvedimento di nomina della commissione; copia del provvedimento di ammissione ed esclusione dal concorso con l'elenco degli ammessi; le domande degli ammessi con la documentazione da essi prodotta; ogni altro atto inerente alla procedura concorsuale.

3. Prima dell'inizio delle prove concorsuali la commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il termine del procedimento concorsuale e lo rende pubblico con le modalità stabilite nel bando, confermando o modificando il calendario delle prove d'esame ove questo sia stato già definito in sede di indizione della procedura.

4. Le procedure concorsuali devono comunque concludersi entro sei mesi dall'insediamento della commissione la quale deve giustificare l'eventuale disattenzione del predetto termine, pena la rimozione dall'incarico.

5. Di tutte le operazioni di concorso e delle deliberazioni prese dalla commissione esaminatrice si redige, giorno per giorno, un processo verbale sottoscritto in calce e siglato su ciascuna pagina da tutti i commissari e dal segretario, unitamente agli eventuali allegati.

6. Al fine di assicurare la trasparenza delle operazioni concorsuali, la commissione, al termine di ognuna delle fasi di valutazione rende immediatamente noto il relativo risultato mediante pubblicazione sul sito *web* del Comune.

Art. 24 Compensi

1. Ai sensi del d.p.c.m. 23 marzo 1995, in vigore dall'11 giugno 1995, il compenso base spettante per l'espletamento dell'intera procedura concorsuale o selettiva è così determinato:

- 103,29 euro per le procedure relative a profili professionali di categoria A e B.1;
- 206,58 euro per le procedure relative a profili professionali di categoria B.3 e C;
- 258,23 euro per le procedure relative a profili professionali di categoria D.

2. Alle predette somme si aggiunge un compenso integrativo così determinato:

- 0,36 euro per ciascun candidato esaminato, per le prove selettive di cui all'art. 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56;
- 0,41 euro per ciascun elaborato o candidato esaminato, per le procedure relative a profili professionali di categoria B.3 e C; tale compenso è aumentato del 20% ove la procedura si svolga per titoli ed esami ed è ridotto al 20% quando la procedura comporti la sola valutazione dei titoli;
- 0,52 euro per ciascun elaborato o candidato esaminato per le procedure relative a profili professionali di categoria D; tale compenso è aumentato del 20% ove la procedura si svolga per titoli ed esami ed è ridotto al 20% quando la procedura comporti la sola valutazione dei titoli.

3. Nel caso di suddivisione della commissione in sottocommissioni, ai componenti di queste ultime compete il compenso base previsto al comma 1 ridotto del 50% ed il solo compenso integrativo per candidato esaminato nella misura fissata al comma 2.

4. Il compenso base e quello integrativo sono aumentati del 20% per il presidente e ridotti della stessa percentuale per il segretario; essi non possono eccedere, in ogni caso, la misura pari a dieci volte l'importo base aumentato o diminuito della predetta percentuale.
5. Il compenso base dei commissari che cessano dall'incarico è rapportato alle fasi concorsuali cui hanno partecipato; a tal fine si considerano fasi della procedura l'insediamento, la valutazione dei titoli e le singole prove.
6. Al personale addetto alla vigilanza spetta un compenso di 25,82 euro per ogni giorno di presenza nelle aule dove si svolgono le prove per le quali lo stesso viene impiegato.
7. Ai membri aggiunti spetta il compenso di cui al comma 1, ridotto del 50%, e quello di cui al comma 2.
8. I compensi di cui al presente articolo possono essere aumentati o diminuiti del 20%; in tal caso la diversa misura dei compensi viene stabilita col medesimo provvedimento di nomina della commissione.
9. Ai membri e al segretario spetta inoltre, per ogni seduta, un compenso integrativo di 70,00 euro nonché il rimborso delle spese di viaggio.
10. Al segretario della commissione che non sia dipendente dell'ente spetta un ulteriore compenso aggiuntivo giornaliero di 35,00 euro, oltre alle spese, per l'espletamento degli adempimenti ad esso demandati dalla commissione e da svolgersi al di fuori delle sedute della stessa.
11. Tutti i compensi di cui ai commi precedenti sono aggiornati con cadenza triennale in base alla variazione del costo della vita calcolata dall'ISTAT; la variazione complessiva per il periodo giugno 1995 - giugno 2016 è pari al 46,50%.

Art. 25

Operazioni della commissione

1. I lavori della commissione iniziano con l'insediamento e si svolgono secondo l'ordine di cui appresso:

1ª fase

- verifica della regolarità della propria costituzione, quanto alla nomina; verifica dell'esistenza o meno di situazioni di incompatibilità tra i membri della commissione e tra essi ed il segretario; verifica dell'esistenza o meno delle stesse situazioni rispetto ai candidati, una volta presa visione dell'elenco dei partecipanti; disamina di eventuali istanze di ricasazione; verifica delle situazioni di incompatibilità determinate da condanne penali, anche non definitive;
- esame dei documenti concernenti l'indizione della procedura e la pubblicità del bando nonché del presente regolamento;
- determinazione dei termini del procedimento;
- determinazione dei criteri e delle modalità di valutazione dei titoli e delle prove nonché della tipologia delle prove medesime, ove ad essa demandata;
- definizione del calendario delle prove d'esame;
- pubblicazione dei termini del procedimento, dei criteri di valutazione dei titoli e delle

modalità delle prove, nei modi e termini di cui al bando;

2ª fase

- svolgimento della prima prova;

3ª fase

- esame e valutazione dei titoli sulla base della documentazione prodotta insieme alla domanda di ammissione; nel caso in cui la procedura preveda un'unica prova e di tipo pratico, la valutazione dei titoli viene effettuata prima dell'espletamento della stessa;
- valutazione della prima prova ed ammissione alla prova successiva, se prevista;

4ª fase

- svolgimento della seconda prova, ove prevista, e sua valutazione;

5ª fase

- svolgimento della prova orale, o colloquio, e sua valutazione;
- formazione della graduatoria di merito sommando il punteggio attribuito per titoli a quello attribuito alle prove scritte o pratiche ed a quello attribuito alla prova orale o al colloquio; nel caso in cui la procedura prevede due o più prove scritte, il punteggio che si aggiunge a quello dei titoli e della prova orale è costituito dalla media di tali prove.

Art. 26

Categorie di titoli valutabili

1. Per la valutazione dei titoli la commissione dispone di:
 - 4 punti per il titolo di studio di accesso;
 - 4 punti per i titoli di servizio;
 - 2 punti per i titoli vari.
2. Nelle procedure concorsuali di cui all'art. 10, intornamente riservate al personale in servizio, per la valutazione dei titoli la commissione dispone di:
 - 5 punti per il titolo di studio di accesso;
 - 20 punti per i titoli di servizio;
 - 5 punti per i titoli vari.
3. Nelle procedure concorsuali di cui al comma 2, il punteggio attribuito per titoli è ridotto di 2 punti per ogni sanzione disciplinare subita nel biennio precedente, se di gravità non superiore alla sospensione dal servizio fino a 10 giorni, e di 4 punti per ogni sanzione di maggiore gravità.
4. Sono presi in considerazione solo i titoli risultanti da certificati redatti a norma di legge ovvero quelli rientranti nei casi ammessi per la dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
5. Per la copertura di posti di particolare responsabilità ed impegno professionale, il bando può prevedere la produzione del curriculum professionale valutabile nell'ambito dei

titoli vari e, in tal caso, con i criteri previamente stabiliti dalla commissione.

6. La valutazione dei titoli è limitata ai soli candidati presenti alla prima prova e deve aver luogo prima della valutazione della prova.

Art. 27

Titolo di studio

1. Il titolo di studio è valutato in base alla votazione o giudizio finale conseguito, ripartendo proporzionalmente i punti ad esso riservati a partire dal voto immediatamente superiore a quello minimo. I voti con lode sono considerati come punteggio immediatamente superiore a quello massimo³².

2. Quale titolo di studio è valutabile solo quello richiesto per l'accesso. Quando per l'accesso sia fatto valere un titolo superiore ed assorbente, quest'ultimo può essere valutato, a discrezione della commissione, nell'ambito dei titoli vari.

3. Per l'ammissione ai concorsi per profili professionali di categoria D, il titolo di studio di accesso è, in via esclusiva, la laurea ciclo completo, specialistica (LS) o magistrale (LM) o del vecchio ordinamento (DL) ad esse equiparata³³.

Art. 28

Titoli di servizio

1. I punti riservati ai titoli di servizio sono attribuiti, nella misura di cui all'allegata Tabella C, per ogni mese intero di servizio prestato con rapporto di lavoro dipendente presso una pubblica amministrazione.

2. Con le stesse modalità viene valutato il servizio prestato presso l'ente con contratto di lavoro di tipo flessibile ove il bando preveda la riserva di cui all'art. 8, comma 4, del presente regolamento.

3. Nel caso di più periodi di servizio dello stesso tipo ovvero in pari posizione funzionale, l'arrotondamento viene effettuato sulla frazione risultante dalla sommatoria di periodi omogenei.

4. Ai fini della determinazione del punteggio per il servizio prestato, si considera la categoria cui è ascrivibile il profilo professionale di volta in volta rivestito secondo l'ordinamento vigente alla data di indizione della procedura concorsuale, restando irrilevante il valore numerico del livello retributivo o della qualifica funzionale ad essi di volta in volta riferiti³⁴.

³² Il punteggio da attribuire è dato da: punteggio riservato per (voto titolo di studio - voto minimo) diviso (voto massimo - voto minimo); per cui, per esempio:

al voto di laurea pari a 105 è attribuito il punteggio di 3,47 dato da: $4 * (105 - 66) / (111 - 66) = 3,47$;

al voto di laurea pari a 110 e lode è attribuito il punteggio di 4,00 dato da: $4 * (105 - 66) / (111 - 66) = 4,00$;

al voto di diploma pari a 60 non è attribuito alcun punteggio in quanto: $4 * (60 - 66) / (101 - 66) = 0,00$.

³³ L'equiparazione dei diplomi di laurea del vecchio ordinamento alle lauree specialistiche e magistrali dell'attuale ordinamento è quella approvata con decreto interministeriale del 9 luglio 2009.

³⁴ A tale proposito, per esempio, più periodi di servizio prestati come agente di polizia locale, alcuni dei quali antecedenti al 1998, sono sempre valutati come prestati nella categoria C e nell'area della vigilanza benché quelli antecedenti al 1998 fossero all'epoca ascritti alla 5ª qualifica funzionale del previgente ordinamento.

5. I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze armate e l'Arma dei carabinieri, nonché di servizio civile, sono valutati nella misura indicata nella stessa Tabella C.
6. I periodi di servizio part-time sono valutati, con gli stessi criteri, proporzionalmente alla durata dell'orario di lavoro settimanale.
7. Non è valutabile, nell'ambito della categoria dei titoli di servizio, quello prestato alle dipendenze di soggetti privati.

Art. 29 **Titoli vari**

1. La valutazione dei titoli vari riguarda tutti gli altri titoli non classificabili nelle precedenti categorie, purché abbiano attinenza con il posto messo a concorso, quali:
 - diplomi professionali e patenti speciali;
 - pubblicazioni (libri saggi ed articoli), valutabili sono se denotano un arricchimento della professionalità del concorrente in riferimento alle funzioni connesse al posto messo a concorso; non sono presi in considerazione gli scritti dai quali non risulti in modo sicuro che siano stati elaborati dal candidato nonché le pubblicazioni redatte in collaborazione quando non sia possibile stabilire in modo certo l'apporto di ciascun autore;
 - incarichi di collaborazione o di prestazione professionale conferiti da amministrazioni pubbliche o da autorità giudiziarie;
 - dottorati di ricerca, specializzazioni post laurea, master in materie afferenti la professionalità cui si riferisce il concorso o la selezione, purché con esame finale ed indicazione la valutazione riportata;
 - corsi di formazione, riqualificazione, aggiornamento o specializzazione in materie attinenti la professionalità del posto messo a concorso, con superamento della prova finale;
 - prestazione di lavoro autonomo in attività attinenti alla professionalità messa a concorso, risultante da iscrizione alla Camera di commercio o ad albi professionali;
 - specializzazioni tecnico – manuali derivanti da specifico corso professionale;
 - iscrizioni ad albi professionali, se conseguenti a periodi di praticantato o ad esami;
 - qualifiche professionali e specializzazioni acquisite durante il servizio militare, in qualunque forma prestato, se attinenti, attestate con diploma rilasciato dall'ente militare competente;
 - idoneità a concorsi pubblici per profili professionali uguali o assimilabili a quello del posto a concorso.
 2. L'elencazione di cui al comma precedente è a titolo esemplificativo e non esaustivo né è vincolante per commissione giudicatrice la quale può ritenere non valutabili alcuni dei titoli sopra elencati e, al tempo stesso, può prevedere la valutazione di titoli ulteriori.
-

3. La tipologia dei titoli valutabili nell'ambito dei titoli vari e la relativa misura sono stabiliti dalla commissione, a sua discrezione, all'atto dell'insediamento e prima di prendere visione della documentazione prodotta dai candidati.

Art. 30

Calendario delle prove d'esame

1. Le prove d'esame saranno svolte nel seguente ordine: prove scritte, prove pratiche, ove previste, e prove orali.
2. Il calendario delle prove d'esame, unitamente all'indicazione del luogo e dell'ora in cui queste si svolgeranno, deve essere reso noto ai candidati, con le modalità di cui al bando e con un preavviso di 15 giorni per le prime due prove e di 20 giorni per la prova orale.
3. I termini di preavviso di cui al comma 2 decorrono dalla pubblicazione del calendario delle prove d'esame, pertanto, laddove il bando o la commissione abbiano stabilito le date di tutte le prove, quest'ultima avrà cura di rendere tempestivamente noto l'esito della valutazione della singola prova, onde evitare che a quella successiva si presentino i candidati che non vi siano stati ammessi.
4. Il superamento di ciascuna prova, di qualunque tipo, è subordinato al conseguimento di punteggio non inferiore a 21/30.
5. Ai fini della graduatoria finale, a ciascuna tipologia di prove è attribuito un unico punteggio, per cui laddove la procedura concorsuale preveda più prove scritte, il punteggio concorrente alla formazione della graduatoria è costituito dalla relativa media³⁵.
6. Con la pubblicazione del calendario delle prove d'esame la commissione rende altresì note le relative modalità e le prescrizioni cui i candidati devono attenersi durante l'espletamento delle stesse.
7. Ulteriori criteri possono essere definiti con il bando di concorso.
8. Le prove del concorso, sia scritte che orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, nei giorni di festività religiose ebraiche³⁶ e nei giorni di festività religiose valdesi³⁷.

Art. 31

Durata delle prove

1. La determinazione della durata delle singole prove è rimessa alla discrezionalità della commissione che la stabilisce in relazione all'importanza ed alla tipologia di ciascuna prova.
2. La durata delle prove, ove non già definita e resa nota unitamente al calendario delle stesse, deve risultare dal verbale e deve essere comunicata ai concorrenti prima dell'inizio della prova.

³⁵ Così prescrive l'art. 3, comma 3, del d.P.R. n. 487 del 1994.

³⁶ In tal senso dispone la legge 8 marzo 1989, n. 101, artt. 4 e 5. Ai sensi dello stesso art. 5, comma 2, il calendario annuale delle festività ebraiche deve essere reso noto entro il 30 giugno di ciascun anno, per l'anno successivo, dall'Unione delle Comunità ebraiche al Ministero dell'Interno che ne cura la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale.

³⁷ Le festività valdesi per lo più coincidono con quelle delle altre confessioni protestanti (Natale, Pasqua, 31 ottobre e 17 febbraio).

Art. 32 Prova preselettiva

1. Il bando di concorso può prevedere l'espletamento di una prova preselettiva nel caso in cui il numero delle domande sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in termini rapidi.
2. La prova preselettiva è diretta ad accertare la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere e si svolge, pertanto, sulle materie d'esame di cui al bando.
3. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva è esclusivamente funzionale alla determinazione dell'ammissione alle prove concorsuali e non concorre alla determinazione del punteggio complessivo utile alla formazione della graduatoria finale.
4. Alle prove del concorso, sarà ammesso, seguendo l'ordine di graduatoria, un numero di candidati non superiore a 10 volte i posti a concorso, ivi compresi i candidati classificati pari merito nell'ultima posizione utile, con esclusione di quelli che non abbiano raggiunto il punteggio minimo di 21/30.
5. Ai fini della speditezza della procedura, anche in assenza di specifica previsione contenuta nel bando di concorso, la prima delle prove d'esame può essere di tipo preselettivo e, in tal caso, senza limite di ammissione alla prova successiva.

Art. 33 Modalità delle prove scritte

1. Il giorno stesso ed immediatamente prima della prova scritta, la commissione predispone una tetra di tracce o di questionari stabilendo, inoltre, la durata della prova ove non già stabilita in fase di definizione del calendario. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione. Ciascun testo viene numerato, firmato dai componenti della commissione esaminatrice e racchiuso in una busta sigillata priva di segni di riconoscimento.
2. Prima dell'inizio di ciascuna prova, il segretario della commissione, eventualmente coadiuvato dal personale comunale incaricato della vigilanza, procede al riconoscimento dei partecipanti attraverso un documento di identità personale, in corso di validità, annotandone gli estremi su un apposito foglio contenente l'elenco dei candidati convocati alla prova e sul quale questi ultimi andranno ad apporre la propria firma.
3. Ai candidati, previamente collocati in modo da non poter comunicare tra loro, viene consegnato il seguente materiale:
 - una penna nera;
 - due fogli protocollo recanti il timbro del comune e la firma di almeno due commissari, con la precisazione che durante la prova potranno chiedere gli altri fogli dei quali dovessero avere bisogno;
 - una busta piccola, contenente un cartoncino o un foglietto sul quale annotare gli estremi identificativi personali;
 - una busta grande, nella quale inserire, al termine della prova, tutti i fogli protocollo consegnati e la busta piccola contenente gli estremi identificativi del candidato.
4. I candidati vengono poi informati sui seguenti punti:

- durante la prova scritta non è permesso ai concorrenti di comunicare tra di loro o di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della commissione esaminatrice;
 - i candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti o pubblicazioni di qualunque specie; gli elaborati devono essere redatti esclusivamente sui fogli messi a disposizione dalla commissione, anche aggiuntivi rispetto a quelli consegnati all'ingresso in aula, a pena di nullità;
 - durante le prove non è ammesso l'utilizzo di apparecchiature idonee a trasmettere o ricevere dati; tali apparecchiature devono essere spente e prese in custodia dal personale di vigilanza;
 - i concorrenti che contravvengono alle predette disposizioni sono esclusi dal concorso;
 - sono altresì esclusi dal concorso i candidati che abbiano copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema; nel caso risulti, anche in sede di valutazione delle prove, che uno o più candidati hanno copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.
5. Il presidente invita uno dei candidati ad estrarre la traccia da svolgere, previa constatazione della integrità delle buste, ed una volta effettuato il sorteggio, legge ad alta voce prima il testo delle tracce non sorteggiate e quindi il testo di quella sorteggiata.
6. Con gli stessi criteri vengono predisposte e sorteggiate le batterie di quiz, ove la prova consista nella soluzione di quiz a risposta aperta o sintetica.
7. Per le prove d'esame consistenti nella soluzione di quiz a risposta chiusa o multipla, questi sono predisposti dalla commissione nei tempi tecnici strettamente necessari per effettuarne, una volta selezionati, la trasposizione in apposite schede e la riproduzione delle stesse in un numero pari ai candidati attesi.
8. Nel caso in cui la prova si svolga mediante quiz a risposta chiusa o multipla ed in più sessioni da concludersi nella stessa giornata, le batterie di quiz che la commissione dovrà predisporre saranno in numero di tre o, comunque, in numero pari alle sessioni programmate, se superiori a tre, ed il sorteggio delle batterie di quiz da assegnare ad ogni sessione viene effettuato da uno dei candidati partecipanti alla prima.
9. La commissione, anche durante l'espletamento della prova, può emanare ogni ulteriore prescrizione intesa a garantire l'imparzialità, la trasparenza e la celerità della procedura.

Art. 34

Adempimenti dei concorrenti e della commissione nelle prove scritte

1. Ultimato lo svolgimento della prova scritta, il candidato, senza apporvi sottoscrizione né altro segno identificativo che ne comporterebbe l'esclusione, inserisce nella busta grande tutti i fogli a lui consegnati per l'espletamento della prova, quand'anche non utilizzati. Quindi scrive il proprio nome e cognome, la data e il luogo di nascita nel cartoncino e lo chiude nella busta piccola. Questa è inserita nella busta grande, che il candidato chiude e consegna alla commissione allontanandosi dall'aula dopo aver apposto la firma in uscita sull'apposito elenco.
2. Le buste, firmate da almeno due commissari sui lembi di chiusura, vengono raccolte in

uno o più plichi sui cui lembi di chiusura appongono la firma trasversalmente i membri della commissione ed il segretario che, al termine della prova, li prende in custodia. A questa operazione assistono gli ultimi due candidati, i cui nominativi vengono riportati nel verbale, e tutti gli altri candidati che ne facciano richiesta, fino ad un massimo di dieci.

3. I plichi sono aperti esclusivamente alla presenza della commissione esaminatrice, all'inizio della procedura di valutazione della prova, previa verifica dell'integrità della chiusura.

4. Al momento di procedere alla lettura e valutazione della prova, il segretario provvede a numerare progressivamente le buste grandi e quindi, man mano che si procede all'apertura delle stesse, appone lo stesso numero sull'elaborato e sulla busta piccola ivi acclusa. Tale numero è riprodotto su apposito elenco destinato alla registrazione del risultato delle votazioni sui singoli elaborati.

5. Al termine della valutazione del singolo elaborato, il voto attribuito viene annotato sulla prima pagina ed in prossimità dello stesso appongono la firma tutti i commissari.

6. Ultimata la lettura di tutti gli elaborati e l'attribuzione dei relativi punteggi, si procede all'apertura delle buste piccole contenenti le generalità dei candidati. Il numero segnato sulla busta piccola è riportato sul foglietto inserito nella stessa.

7. In base a tali dati viene quindi effettuato l'abbinamento della prova con l'autore della stessa.

8. La prova dei candidati che non abbiano conservato l'incognito o abbiano apposto evidenti segni di identificazione, viene annullata.

9. Le operazioni di cui al presente articolo sono effettuate per ognuna delle prove scritte, salvo la commissione non stabilisca di effettuarne la valutazione contestualmente.

10. Nell'ipotesi di cui al comma 9, le buste nelle quali i candidati andranno ad inserire gli elaborati della prima prova vengono contrassegnate con una dicitura, univoca, identificativa della prova; alla stessa busta viene applicata una linguetta staccabile sulla quale viene annotato il numero associato al singolo candidato in apposito elenco intanto predisposto. Al termine della prova il predetto elenco viene inserito nello stesso plico nel quale vengono raccolte le buste con gli elaborati di tutti i candidati, con le modalità di cui al comma 2, garantendo in tal modo l'anonimato. Il plico con l'elenco e con gli elaborati della prima prova scritta viene aperto durante l'espletamento della seconda prova scritta, non appena il primo candidato consegna il suo elaborato. Attraverso il numero annotato sulla linguetta, viene individuata ed estratta la busta con l'elaborato della prima prova dello stesso candidato la quale viene privata della linguetta staccabile ed unita alla busta contenente l'elaborato della seconda prova ed entrambe vengono chiuse in un'altra busta, più grande, eliminando in tal modo ogni elemento che possa rendere riconoscibile il candidato. Al termine della prova tutte le buste grandi, contenenti gli elaborati di entrambe le prove, vengono racchiuse in un unico plico con modalità di cui al comma 2.

11. Nell'ipotesi di cui ai commi 9 e 10, la valutazione delle prove si svolge con le stesse modalità di cui al comma 4, ossia numerando progressivamente sia la busta contenente le buste con gli elaborati di entrambe le prove sia queste ultime. La commissione procede, candidato per candidato, alla lettura e valutazione dell'elaborato della prima prova e poi della seconda se il punteggio attribuito alla prima è non inferiore a 21/30. Nel caso in cui il punteggio attribuito alla prima prova sia inferiore al 21/30, la busta contenente l'elaborato della seconda prova resta chiusa.