COMUNE DI SERALE

Provincia di Catanzaro

REGOLAMENTO DELLE PROCEDURE DI CONCORSO, SELEZIONE E ACCESSO ALL'IMPIEGO

Aggiornato alle disposizioni del D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82 e al D.M. 26 dicembre 2023

Approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 136 dell'11 dicembre 2024

INDICE

Capo I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto 3
Articolo 2 – Principi e criteri generali 3
Articolo 3 - Tipologie di selezione 4
Articolo 4 – Preselezioni 4

Capo II – LA FASE DI ACCESSO ALLA SELEZIONE

Articolo 5 - Requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego 6
Articolo 6 - Il bando di concorso 7
Articolo 7 - Categorie riservatarie, preferenze e parità di genere 10
Articolo 8 - Domanda di partecipazione 11
Articolo 9 - Comunicazioni ai candidati 12
Articolo 10 - Ammissione alla selezione 13

Capo III – LA COMMISSIONE ESAMINATRICE

Articolo 11 – Composizione 15
Articolo 12 - I lavori 16
Articolo 13 - Compensi 17

Capo IV – TITOLI

Articolo 14 - Tipologie dei titoli 18
Articolo 15 - Punteggio da attribuire ai titoli 19

Capo V – LO SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Articolo 16 - Criteri generali 20
Articolo 17 - Punteggio delle prove 22
Articolo 18 - Prove scritte 22
Articolo 19 - Prove pratiche e/o attitudinali 24
Articolo 20 - Prove orali 24

Capo VI – LA CONCLUSIONE DELLA SELEZIONE

Articolo 21 - Votazione conclusiva e graduatoria 26
Articolo 22 - Approvazione atti commissione esaminatrice 26
Articolo 23 – Assunzione in servizio 26

Capo VII - CONCORSI UNICI

Articolo 24 - Selezione unica 28

Capo VIII – ASSUNZIONI MEDIANTE UFFICI CIRCOSCRIZIONALI PER L'IMPIEGO

Articolo 25 – Selezione 29

Capo IX – ALTRE FORME DI RECLUTAMENTO

Articolo 26 - Contratti di formazione e lavoro 30
Articolo 27 - Stabilizzazione di personale precario 31
Articolo 28 – Apprendistato e convenzioni 31

Capo X - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 29 - Trasparenza e protezione dati personali 34
Articolo 30 - Norma finale 34
Articolo 31 - Entrata in vigore 34

Capo I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento dei concorsi e delle procedure selettive preordinate all'accesso all'impiego nel Comune di Sersale, in conformità al D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82, ed ai criteri generali stabiliti dal Regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi vigente, nell'esercizio della propria autonoma capacità organizzativa ai sensi dell'art. 117, c.6, della Costituzione.

Articolo 2 – Principi e criteri generali

1. Come previsto dall'art. 1, comma 1, del DPR n. 487/1994, l'assunzione a tempo determinato e indeterminato nell'Amministrazione avviene mediante concorsi pubblici, secondo le modalità definite nel presente regolamento, nel rispetto delle disposizioni e dei criteri di cui agli art. 35, 35-ter e 35-quater del D.Lgs. 165/2001.

2. Le modalità di accesso all'impiego disciplinate dal presente Regolamento (*di seguito indicate con "selezioni"*) si svolgono secondo modalità improntate alla massima partecipazione, all'efficacia nel soddisfare i fabbisogni dell'Amministrazione per individuare le competenze più qualificate in relazione alle posizioni lavorative da ricoprire, alla imparzialità e trasparenza, all'efficienza, alla economicità, alla celerità e semplificazione amministrativa. Nella formulazione ed attuazione del presente Regolamento è perseguito l'obiettivo della parità di trattamento e di opportunità fra donne e uomini.

3. Le selezioni sono indette sulla base del Piano triennale dei fabbisogni di personale, inserito nel Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) - sezione Organizzazione e Capitale Umano, 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.

4. Le selezioni possono destinare al personale interno, in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti nei limiti stabiliti dalla legge.

5. Per le aree o categorie per l'accesso alle quali è richiesto il solo requisito dell'assolvimento dell'obbligo scolastico, fatti salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità, l'Ente procede mediante avviamento a selezione degli iscritti negli elenchi tenuti dai centri per l'impiego che siano in possesso del titolo di studio richiesto dalla normativa vigente al momento della pubblicazione dell'avviso.

6. Ferma restando la possibilità di ricorrere alla procedura di cui all'art. 11 della legge 12 marzo 1999 n. 68, le assunzioni obbligatorie dei soggetti ivi indicati avvengono per chiamata numerica degli

iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della vigente normativa, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.

7. Per le esigenze connesse con il proprio fabbisogno ordinario, l'Amministrazione assume con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato e può stipulare contratti di lavoro flessibile, tra cui il tempo determinato, soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dall'art. 35 del D.Lgs. 165/2001.

Articolo 3 - Tipologie di selezione

1. L'Ente adotta, tra le seguenti, la tipologia selettiva più funzionale alla natura dei profili professionali richiesti nel bando di concorso:
   a. per soli esami: vi rientrano le selezioni che prevedono una prova scritta e/o pratico-attitudinale ed una prova orale;
   b. per titoli ed esami. 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;
   c. corso-concorso. Per tale tipologia sono richiesti i requisiti di partecipazione e sono osservate le medesime regole stabilite per altre procedure selettive, ivi comprese quelle in materia di riserva di posti al personale interno. Il bando nella procedura di corso-concorso può:
      - prevedere una o più prove selettive dirette ad individuare i candidati da ammettere al corso ed una o più prove finali;
      - stabilire lo svolgimento durante il corso di prove di idoneità intermedie o di altri momenti di verifica ritenuti idonei, anche affidandone la responsabilità ai docenti dei singoli moduli formativi.

Articolo 4 - Preselezioni

1. Per assicurare alla selezione celerità di espletamento, l'Ente può ricorrere, ove necessario, compreso il caso in cui il numero delle domande di partecipazione sia superiore ad un numero definito di volta in volta nel bando, a forme di preselezione anche attraverso l'ausilio di sistemi automatizzati.

In tal caso l'Ente può servirsi del supporto di aziende specializzate od esperti in selezione del personale.

2. La prova preselettiva può consistere nella risoluzione di una serie di domande a risposta multipla predeterminata da fornire in un tempo prefissato. Il contenuto della preselezione può avere carattere psicoattitudinale, al fine di accertare una generica capacità di ragionamento dei candidati, utile in qualsiasi campo lavorativo, di tipo verbale, spaziale, numerico ed astratto, e/o concernere le materie specifiche della selezione e/o conoscenze di cultura generale.
3. La correzione della prova può avvenire anche a mezzo di strumenti informatici.
4. La preselezione è superata dai candidati che hanno ottenuto il miglior punteggio entro il numero massimo di unità stabilite dal bando, nonché i pari merito dell'ultima posizione utile, oppure da quelli che hanno ottenuto un punteggio superiore ad una soglia predeterminata dal bando.
5. Il punteggio totalizzato nella preselezione non influisce in alcun modo sulla graduatoria di merito finale della selezione.

Capo II – LA FASE DI ACCESSO ALLA SELEZIONE

Articolo 5 - Requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego

1. Possono accedere agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni i soggetti che posseggono i seguenti requisiti generali.
   - **a)** cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
   - **b)** maggiore età;
   - **c)** godimento dei diritti civili e politici;
   - **d)** idoneità fisica allo specifico impiego, ove richiesta per lo svolgimento della prestazione;
   - **e)** possesso del titolo di studio richiesto dal bando per accedere al concorso e dei titoli esperienziali eventualmente richiesti.
2. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici di cui al comma 1, lettera c), è riferito al Paese di cittadinanza.
3. Per le assunzioni nel pubblico impiego della Provincia autonoma di Bolzano sono fatte salve, in ogni caso, le disposizioni di cui all'articolo 1 del decreto del Presidente della Repubblica 26 luglio 1976, n. 752, in materia di conoscenza della lingua italiana e di quella tedesca.
4. La partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche amministrazioni non è soggetta a limiti di età, salvo deroghe dettate da regolamenti delle singole amministrazioni connesse alla natura del servizio o ad oggettive necessità dell'amministrazione.
5. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente.
6. Le amministrazioni individuano, per ciascun profilo professionale, il titolo di studio o l'abilitazione professionale richiesti per accedere al concorso, in coerenza con la disciplina vigente in materia di pubblico impiego e di quanto stabilito nella contrattazione collettiva del relativo comparto, nonché con il sistema di classificazione adottato dall'amministrazione o dall'ente per le assunzioni, comprese quelle obbligatorie delle categorie protette. Per l'ammissione a particolari profili professionali di qualifica o categoria, gli ordinamenti delle singole amministrazioni possono prescrivere ulteriori requisiti. Ai fini delle assunzioni di personale presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, il Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale, le amministrazioni che esercitano competenze istituzionali in materia di difesa e sicurezza dello Stato, di polizia, di giustizia ordinaria, amministrativa, contabile e di difesa in giudizio dello Stato, si applica l'articolo 35, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
7. Non possono essere assunti nelle pubbliche amministrazioni coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego

presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché coloro che abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale..

8. I requisiti richiesti dal presente articolo sono posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Articolo 6 - Il bando di concorso

1. Il bando di concorso indica la tipologia di selezione, individuata tra quelle di cui al precedente articolo 3 e contiene i seguenti elementi:

a) il termine di presentazione della domanda (che non può essere inferiore a 10 e superiore a 30 giorni) dalla pubblicazione del bando sul Portale www.InPA.gov.it di cui all'art. 35-ter del D. Lgs. n. 165/2001, nonché le modalità di presentazione della stessa mediante la compilazione del format di candidatura attraverso il medesimo Portale, seguendo le modalità dallo stesso indicate;

b) i requisiti generali richiesti per l'assunzione ed i requisiti particolari eventualmente richiesti dalla specifica posizione da coprire;

c) il numero e la tipologia delle prove previste, ivi compreso l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera ai sensi dell'art. 37, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nonché la struttura delle prove stesse, le materie e competenze oggetto di verifica - ivi incluse le capacità comportamentali, comprese quelle relazionali, e le attitudini - i punteggi attribuibili (punteggio massimo ottenibile), le modalità per la loro definizione ed il punteggio minimo richiesto per l'ammissione a eventuali successive fasi concorsuali e per il conseguimento dell'idoneità.

- *(Nelle procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza in aggiunta all'accertamento delle conoscenze delle materie disciplinate dal D.P.R. n. 487/1994, i bandi definiscono gli ambiti di competenza da valutare e prevedono la valutazione delle capacità, attitudini e motivazioni individuali, anche attraverso prove, scritte e orali, finalizzate alla loro osservazione e valutazione*

comparativa, definite secondo metodologie e standard riconosciuti (art. 28, c. 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001). 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 la profondità della valutazione delle competenze definite nel bando con l'esigenza di assicurare tempi rapidi e certi di svolgimento del concorso (art. 35-quater, c. 1, D. Lgs. n. 165/2001)).

d) l'eventuale previsione di forme di preselezione ed i loro criteri generali;

e) il diario e la sede delle prove d'esame, ovvero le modalità per la loro successiva comunicazione ai candidati tramite il portale www.InPA.gov.it ed in apposita sezione del sito web dell'Ente;

f) i titoli stabiliti nel bando che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio diversi da quelli di cui all'art. 5 del D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82, rispetto a questi anche prioritari, e comunque strettamente pertinenti ai posti banditi;

g) il numero e le percentuali dei posti riservati al personale interno, in conformità alle normative vigenti nei singoli comparti, nonché i termini e le modalità di presentazione dei titoli che consentono di concorrere ai posti riservati;

h) il numero e le percentuali dei posti riservati in base a disposizioni di legge a favore di determinate categorie di soggetti, ovvero, in alternativa, l'attestazione del rispetto della percentuale di riserva qualora la stessa risulti già rispettata dall'Ente;

i) le misure per assicurare a tutti i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) nelle prove scritte, la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove.

- *Nelle prove scritte dei concorsi pubblici indetti dagli enti locali e loro enti strumentali, a tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) deve essere assicurata la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove, analogamente a quanto disposto dall'art. 5, commi 2, lett. b), e 4, della legge n. 170/2010. Tali misure devono essere esplicitamente previste nei relativi bandi di concorso, la loro eventuale mancata adozione comporta la nullità della selezione (cfr. art. 3, c. 4-bis, D.L. n. 80/2012, e D.M. 12 novembre 2021 d'attuazione).*

j) A tal fine il bando di concorso prevede specifiche modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse;

k) le modalità attraverso le quali i disabili possono comunicare all'Ente l'eventuale necessità di ausili per consentire ai soggetti suddetti di concorrere in effettive condizioni di parità con gli

altri (cfr. art. 16, legge n. 68/1999), nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (cfr. art. 20, legge n. 104/1992);

l) il numero dei posti messi a concorso, l'area ed il profilo professionale eventuale, nonché la sede di prevista assegnazione;

m) le misure di carattere organizzativo rivolte ad assicurare la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso. A tal fine il bando di concorso prevede specifiche modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse. Per l'ammissione ad eventuali prove fisiche l'Ente può richiedere la produzione di certificazione sanitaria attestante l'idoneità della candidata al loro svolgimento;

n) la forma contrattuale di assunzione ed il trattamento economico connesso;

o) le percentuali di personale in servizio nell'Ente appartenente alle categorie riservatarie, nonché della rappresentatività di genere nello stesso Ente, riferita alle categorie dei posti messi a concorso, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente;

p) 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;

q) l'importo e le modalità di versamento della tassa di concorso, ove prevista;

r) l'informativa sul trattamento dei dati personali dei candidati ai sensi del Regolamento UE 2016/679;

s) ogni altra informazione utile ai fini della specificità della selezione o richiesta da leggi o regolamenti.

2. Salva diversa disposizione del bando, i requisiti previsti per la partecipazione alla selezione ed i titoli utili devono essere posseduti sia alla data di presentazione delle domande sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

3. Il bando di concorso è pubblicato nel Portale unico del reclutamento www.InPA.gov.it, oltre che all'Albo Pretorio informatico e sul sito internet istituzionale dell'Ente. La pubblicazione delle procedure di reclutamento sul sito istituzionale dell'Ente e sul Portale unico del reclutamento esonera dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale.

(eventuale) Il bando è trasmesso in copia al Centro per l'impiego, alle organizzazioni sindacali territoriali di categoria, agli enti e alle associazioni preposte alla tutela delle categorie protette, nonché alle rappresentanze sindacali aziendali di dipendenti e dirigenti e può essere pubblicato, per estratto, su quotidiani locali e su riviste specializzate.

4. Per esigenze di pubblico interesse e con provvedimento motivato, il Dirigente/Incaricato di E.Q. dell'Area Risorse umane/Servizio Personale può procedere:
   a) alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, ove già scaduto, ovvero alla relativa proroga, ove non ancora scaduto. Restano valide le domande già presentate, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, ad integrare detta documentazione;
   b) alla rettifica o all'integrazione del bando. Nel caso in cui la modifica del bando riguardi i requisiti di accesso o le prove d'esame, il provvedimento prevede, a seconda dei casi, la riapertura o la proroga del termine per la presentazione delle domande;
   c) alla revoca o all'annullamento d'ufficio del bando in qualsiasi momento della procedura selettiva. Sono inoltre indicate le modalità di restituzione della tassa di partecipazione, ove prevista.
5. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Ente, 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 come previsto dal successivo art. 6, c.2.
6. Il bando deve prevedere, inoltre, la possibilità, per il candidato, di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.
7. Il bando di concorso tiene conto delle linee guida definite dal Dipartimento Funzione Pubblica e dalle altre competenti autorità in materia di selezioni pubbliche, condizioni sanitarie e di sicurezza.

Articolo 7 - Categorie riservatarie, preferenze e parità di genere

1. Nei pubblici concorsi, le riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini, comunque denominate, non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso.
2. Se, in relazione a tale limite, sia necessaria una riduzione dei posti da riservare secondo la legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna delle categorie delle riserve previste dal bando.
3. Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:
   a. riserva di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, o equiparate;
   b. riserva di posti ai sensi degli articoli 1014 e 678 del codice dell'ordinamento militare, di cui al decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66.

4. A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

a. gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
b. i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
c. gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
d. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
e. maggior numero di figli a carico;
f. gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
g. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
h. gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
i. avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
j. avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
k. avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
l. essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
m. appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
n. minore età anagrafica.

Articolo 8 - Domanda di partecipazione

1. Gli interessati possono partecipare alla selezione esclusivamente previa registrazione nel Portale unico del reclutamento, secondo quanto previsto dall'art. 35-ter, D. Lgs. n. 165/2001, e dall'art. 4 del D.P.R. n. 487/1994, secondo le procedure di accesso al portale www.InPA.gov.it.
2. In caso di malfunzionamento parziale o totale del Portale InPA, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale ed accertato dall'Ente, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.
3. Il bando prevede e disciplina le modalità e il termine perentorio per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione. Non sono considerate valide le domande di partecipazione alla selezione redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle pervenute attraverso il Portale InPA e quelle compilate in modo difforme od incompleto rispetto a quanto indicato nel bando di concorso.
   - *Per partecipare alla procedura occorre inviare la propria candidatura previa registrazione al Portale InPA ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. n. 487/1994, qualora il candidato non sia già registrato; viceversa, qualora il candidato abbia già in precedenza effettuato la registrazione al Portale, sarà sufficiente effettuare il login e ricercare la procedura di selezione d'interesse. Salvo che la procedura non sia gestita esternamente tramite apposito link di rimando al sito Istituzionale dell'Ente, regolarmente pubblicato sul Portale InPA.*
4. Nel modulo di presentazione della domanda il candidato deve dichiarare, a pena di esclusione, negli appositi spazi, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti, i dati, i requisiti ed i titoli richiesti dalla procedura.

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

Articolo 9 - Comunicazioni ai candidati

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

2. Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse. Eventuali modifiche delle date e dei luoghi di svolgimento delle prove così come già indicate nel bando sono comunicate sul Portale InPA e sul sito istituzionale dell'Ente entro un congruo termine per lo svolgimento delle stesse.
3. La pubblicazione delle varie comunicazioni come sopra indicato, ha valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, sarà cura dei candidati prenderne visione e presentarsi all'indirizzo, nei giorni e nell'ora indicati, muniti di idoneo documento d'identità.
4. Il candidato che non si presenta alla prova concorsuale in conformità alla convocazione è considerato rinunciatario ed è escluso dal concorso.
5. Il candidato che, per qualsiasi motivo, si presenta in ritardo rispetto all'orario di convocazione alle prove non è ammesso, se la Commissione ha concluso la verifica dei presenti.
6. Nel caso di prove programmate in più giornate, il concorrente impedito a parteciparvi per gravi e comprovati motivi può, prima del giorno prestabilito per la sua convocazione, far pervenire al presidente della Commissione istanza documentata per essere ammesso a sostenere la prova in altra data, comunque, da sostenersi entro il termine ultimo programmato per il completamento di tali prove.
7. La Commissione decide, a suo esclusivo e insindacabile giudizio, sull'istanza di rinvio e, nel darne comunicazione al concorrente, fissa, nel caso di accoglimento dell'istanza, una nuova data per l'effettuazione della prova. Se il concorrente non si presenta per sostenere la prova, è escluso dal concorso.
8. Sul Portale e sul proprio sito istituzionale l'Ente pubblica uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire allo stesso Ente la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, indicati nella domanda, se non ne è già stata richiesta l'allegazione alla medesima domanda in termini perentori. Tale documentazione non è prodotta e comunque non può essere richiesta nei casi in cui l'amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre amministrazioni.
9. Nel caso di istanza per accesso agli atti e di accesso civico generalizzato, gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'art. 3, c. 1, D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184, e all'art. 5, c. 5, D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, sono assolti dall'Ente mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale InPA.

Articolo 10 - Ammissione alla selezione

1. L'Ente esamina le domande pervenute e dispone l'ammissione dei candidati alla selezione. Non è tenuto conto delle iscrizioni che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale InPA o dal bando di concorso.
2. Tutte le domande pervenute entro il termine indicato nel bando di concorso sono quindi preliminarmente esaminate dal dirigente/incaricato di E.Q. dell'Area Risorse umane/Servizio Personale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, procedendo alla verifica circa la loro conformità al contenuto del bando ed all'eventuale esclusione dei candidati nel caso di accertata non conformità. Determinano l'esclusione dalla procedura selettiva:
   - il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione;
   - la presentazione della domanda oltre i termini previsti;
   - la presentazione della domanda con una modalità diversa da quelle previste dall'art. 6., fatte salve le ipotesi previste dall'art. 8, comma 3 del presente regolamento.
   - l'eventuale mancata regolarizzazione della domanda entro il termine fissato dall'Ente. Nel caso di vizi sanabili della domanda di partecipazione è disposta l'ammissione con riserva dei candidati, a condizione che gli stessi provvedano a regolarizzare la medesima domanda nei termini perentori che verranno loro comunicati, tenuto conto dei tempi di espletamento della procedura di selezione.
3. L'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti dal bando di concorso può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato.
4. Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, l'Ente verifica la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura. L'Ente si riserva comunque la facoltà di accertare in ogni momento della procedura la veridicità delle dichiarazioni sostitutive effettuate dai candidati ammessi e di disporre con provvedimento motivato la relativa esclusione per difetto dei requisiti prescritti.
5. La pubblicazione sul Portale InPA del provvedimento di ammissione ed esclusione dei candidati vale quale comunicazione ai candidati stessi a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni.

Capo III – LA COMMISSIONE ESAMINATRICE

Articolo 11 - Composizione

1. La commissione esaminatrice è composta da esperti di provata competenza nelle materie di concorso scelti tra i dipendenti dell'Ente inquadrati in aree o qualifiche almeno pari a quella messa a selezione e fra docenti e soggetti non legati da rapporto d'impiego con l'Ente, 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; a tal fine nella seduta di insediamento è resa dai nominati specifica dichiarazione scritta.
2. In relazione alla tipologia di figura professionale oggetto della selezione, i membri esterni all'Ente sono scelti fra:
   - docenti ed esperti nelle materie oggetto della selezione, componente sempre presente qualora la selezione abbia per oggetto un profilo professionale caratterizzato da elevata specializzazione;
   - esperti nella valutazione delle capacità, attitudini, motivazioni individuali e dello stile comportamentale;
   - esperti in competenze digitali e trasversali in ambito di comunicazione e gestione del personale.

   Della Commissione può fare parte uno specialista in psicologia e risorse umane, componente sempre presente nel caso di selezione per incarico dirigenziale/di E.Q.
3. La Commissione è nominata dal Dirigente/Incaricato di E.Q. dell'Area Risorse umane/Servizio Personale. È composta da un minimo di tre componenti ed è in ogni caso costituita da un numero dispari di componenti. Possono essere nominati componenti supplenti; i supplenti intervengono alle sedute della commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi.
4. In ogni caso nella composizione delle commissioni esaminatrici si applica il principio della parità di genere, secondo quanto previsto dall'art. 57, c. 1, lett. a), D. Lgs. n. 165/2001.
5. Il presidente è scelto fra il personale dirigenziale/incaricato di E.Q. appartenente all'Ente o ad altra amministrazione locale.
6. Per la raccolta di candidature a componente esterno di commissione l'Ente può pubblicare specifici avvisi sul Portale InPA e/o sul proprio sito istituzionale.
7. I componenti della commissione possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta per i concorsi. L'utilizzo del personale in quiescenza non è consentito se il rapporto di servizio è stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata e, in ogni caso, qualora la

decorrenza del collocamento a riposo risalga a oltre un triennio dalla data di pubblicazione del bando di concorso.

8. Ai lavori della commissione partecipa un segretario verbalizzante, individuato fra i dipendenti dell'Ente con il medesimo provvedimento di nomina della commissione esaminatrice. In assenza del segretario i relativi compiti sono svolti da uno dei componenti della commissione scelto dal presidente.
9. I dipendenti nominati componenti della commissione, il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori, cessano dall'incarico, salvo conferma dell'amministrazione.
10. I componenti della commissione esaminatrice non possono svolgere, pena la decadenza e salva l'eventuale responsabilità disciplinare, attività di docenza a qualsiasi titolo, nei confronti dei candidati. Possono, tuttavia, essere appositamente incaricati dall'Ente di tenere lezioni sulle materie previste dal bando di concorso nell'ambito della procedura di corso-concorso.
11. I componenti della commissione esaminatrice, il segretario e il personale di supporto sono tenuti a mantenere il segreto sulle operazioni svolte in seno alla stessa e sulle determinazioni raggiunte.
12. La mancata partecipazione senza valida giustificazione a due sedute consecutive della commissione comporta la decadenza del componente dalla funzione. Il presidente della commissione segnala tempestivamente la circostanza al dirigente/incaricato di E.Q. dell'Area Risorse umane/Servizio Personale, che provvede quanto prima alla sostituzione del componente informandone gli altri membri, facendo ricorso, ove già nominati, ai componenti supplenti. Nello stesso modo è provveduto nel caso di sopraggiunta incompatibilità o di cessazione dall'incarico del commissario per qualsiasi ragione.
13. I criteri indicati nei precedenti commi si applicano anche per la nomina e composizione di eventuali sottocommissioni. Per specifiche esigenze organizzative possono essere costituiti appositi comitati di vigilanza ai quali si applica l'art. 9, c. 5, del D.P.R. n. 487/1994.

Articolo 12 - I lavori

1. La commissione esaminatrice e le sottocommissioni svolgono i propri lavori in presenza; la commissione può deliberare di svolgere i lavori anche in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, nonché la riservatezza dell'intera procedura.
2. Prima dell'inizio delle prove concorsuali la commissione esaminatrice, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce la programmazione delle fasi endoprocedimentali che dovrà essere rispettata anche dalle eventuali sottocommissioni.

3. I componenti della commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono apposita dichiarazione circa la insussistenza di situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti, ai sensi dell'articolo 51 c.p.c.
4. La commissione nella prima riunione stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove. Nelle selezioni per titoli ed esami, nella stessa riunione la commissione, in conformità a quanto indicato dal bando di concorso, stabilisce altresì i criteri e le modalità di valutazione dei titoli.
5. Per le prove dirette all'accertamento della conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche e delle lingue straniere, la commissione può essere integrata con membri aggiunti esperti in dette materie. Salvo diversa disposizione del bando, la valutazione di dette materie si risolve in un giudizio di idoneità o di non idoneità del candidato, che non concorre ad integrare il punteggio finale delle prove. A tal fine i membri aggiunti propongono la valutazione del candidato alla commissione esaminatrice, che rimane l'unica responsabile della valutazione stessa.
6. La commissione esaminatrice comunica i risultati delle prove ai candidati all'esito di ogni sessione di concorso secondo quanto previsto dal precedente art. 7.
7. Per le attività valutative e decisorie la commissione esaminatrice opera sempre con l'intervento di tutti i suoi componenti ed a votazione palese.
8. La commissione delibera a maggioranza dei componenti, salvo che per l'assegnazione dei punteggi relativi alle prove d'esame: ogni commissario dispone di tutto il punteggio previsto; il punteggio da assegnare ad ogni prova è determinato dalla media dei voti attribuiti da ciascun commissario.
9. Di tutte le operazioni di esame e delle deliberazioni prese dalla commissione esaminatrice, anche nel giudicare i singoli lavori, viene redatto per ogni seduta un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario.
10. La commissione esaminatrice trasmette al dirigente/incaricato di E.Q. dell'Area Risorse umane/Servizio Personale gli atti da approvare.

Articolo 13 - Compensi

1. Per i componenti delle commissioni e delle sottocommissioni di concorso e per i comitati di vigilanza e le segreterie dei concorsi, si applicano le disposizioni di cui all'art. 3, c. 13, della legge 19 giugno 2019 n. 56 (D.P.C.M. 24 aprile 2020, in G.U. 10 settembre 2020 n.225), stabilendo che i compensi a questi spettanti trovano applicazione nell'ambito delle procedure di concorso pubblico gestite dall'Ente in ragione del 50% degli importi ivi previsti.

Capo IV - TITOLI

Articolo 14 - Tipologie dei titoli

1. Nelle selezioni per titoli ed esami:
- il bando di concorso indica i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli. Il bando specifica quali titoli sono richiesti ai fini dell'ammissione alla selezione e quali concorrono alla formazione della graduatoria finale;
- i titoli devono essere individuati secondo un criterio di rilevanza e attinenza con le materie oggetto delle prove di esame e coerenti con il profilo professionale richiesto e le funzioni da svolgere;
- la scelta dei titoli non deve risultare né sproporzionata rispetto ai requisiti richiesti per svolgere le funzioni relative al posto da ricoprire né discriminatoria e deve operare una giusta compensazione tra titoli di servizio ed altri titoli. Il bando può prevedere un limite al numero massimo dei titoli di servizio.

2. È possibile individuare quali titoli legalmente riconosciuti ai fini dell'ammissione alla fase successiva e/o ai fini della formazione del punteggio finale, i seguenti:
- titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione;
- corsi di specializzazione o perfezionamento con attestati finali di partecipazione (o eventuale superamento del corso);
- dottorati di ricerca, master universitario di secondo livello o titolarità per almeno due anni di contratti di ricerca (preferibilmente richiesti per l'accesso a posizioni di elevata professionalità);
- abilitazioni e certificazioni;
- pubblicazioni.

3. Sono considerate esperienze professionali:
- le attività lavorative di qualunque tipologia svolte in modo meritevole. Per quanto riguarda attività svolte nella pubblica amministrazione (*Nella valutazione relativa al servizio prestato le assenze per maternità, per allattamento e per paternità sono equiparate al servizio effettivamente prestato e non possono in alcun modo comportare la decurtazione dei relativi punteggi (cfr. art. 3, c. 5, D.P.R. n. 487/1994),* si considerano meritevoli quelle che hanno dato luogo a processi di valutazione conclusi con esito positivo;
- le competenze professionali acquisite a seguito di specifiche esperienze lavorative, anche nell'ambito del servizio prestato.

In particolare, per ciò che riguarda le esperienze professionali occorre valutare l'attinenza alle funzioni del posto da ricoprire.

Per i dipendenti che partecipano all'interno della eventuale riserva, il certificato di servizio relativo all'esperienza professionale è allegato d'ufficio alla domanda a cura del servizio competente. È facoltà del concorrente integrare detto certificato.

4. Per quanto riguarda le condizioni che danno luogo a riserva, precedenza/preferenza, è fatto espresso rinvio all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 ed alle altre disposizioni di legge che le disciplinano.

Articolo 15 - Punteggio da attribuire ai titoli

1. Ai titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10 (dieci), su 30 (trenta) nel rispetto dell'art. 8 del D.P.R. n. 487/1994.
2. Nel caso in cui i titoli siano richiesti per l'ammissione al concorso, la commissione procede al loro esame senza esprimere alcuna valutazione relativa al punteggio.
3. Nel caso in cui i titoli siano richiesti per la determinazione del punteggio finale, la loro valutazione in termini di punteggio è effettuata al superamento della prova orale, a condizione della previa determinazione dei criteri di valutazione di cui al precedente art. 12, c. 4.
4. La commissione può motivare la corrispondenza o meno del titolo in relazione ai criteri prestabiliti.

Capo V – LO SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Articolo 16 - Criteri generali

1. Le prove d'esame si distinguono in:

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

La tipologia delle prove, le materie oggetto delle stesse e le relative modalità di svolgimento sono indicate dal bando di concorso.

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

a. l'espletamento di almeno una prova scritta, anche a contenuto teorico-pratico, e di una prova orale, comprendente l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera.
b. il numero delle prove d'esame e le relative modalità di svolgimento e correzione che devono contemperare l'ampiezza e la profondità della valutazione delle competenze definite nel bando con l'esigenza di assicurare tempi rapidi e certi di svolgimento del concorso orientati ai principi espressi.
c. 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.

3. Le prove di esame sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, comportamentali nonché manageriali, per i profili che svolgono tali compiti, che devono essere specificate nel bando e definite in maniera coerente con la natura dell'impiego, ovvero delle abilità residue nel caso dei soggetti di cui all'art. 1, c. 1, legge n. 68/1999.

4. Per profili iniziali e non specializzati, le prove di esame danno particolare rilievo all'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini e 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. Tali prove devono essere specificate nel bando e definite in maniera coerente con la natura dell'impiego.

5. Per l'assunzione di profili specializzati, oltre alle competenze, sono valutate le esperienze lavorative pregresse e pertinenti, anche presso l'amministrazione che bandisce il concorso, ovvero le abilità residue nel caso dei soggetti di cui all'articolo 1, comma 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68. Per "profili specializzati" si intendono i seguenti: (es. Operatore tecnico specializzato - Area Operatori Esperti...). La qualificazione della specializzazione del profilo viene definita in sede di bando.

6. Nelle selezioni per l'accesso alla dirigenza, in aggiunta all'accertamento delle conoscenze delle altre materie disciplinate dal D.P.R. n. 487/1994, sono valutate le capacità, attitudini e motivazioni individuali, anche attraverso prove, scritte e orali, finalizzate alla loro osservazione e valutazione comparativa, definite secondo metodologie e standard riconosciuti.
7. Le procedure concorsuali si concludono di norma entro 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte. L'inosservanza di tale termine è giustificata collegialmente dalla commissione esaminatrice con motivata relazione da inoltrare al dirigente/incaricato di E.Q. dell'Area Risorse umane/Servizio Personale. L'Ente pubblica sul proprio sito istituzionale il dato relativo alla durata effettiva di ciascuna selezione svolta.
8. L'identità di ogni candidato è accertata preliminarmente all'inizio di ciascuna prova dalla commissione. A tal fine ciascun candidato è tenuto a presentarsi con idoneo documento di identità.
9. Per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'art. 4, c. 1, della legge n. 104/1992, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge n. 170/2010, l'Ente prevede che lo svolgimento delle prove concorsuali avvenga attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla commissione esaminatrice nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3, c. 4-bis, D.L. n. 80/2021, conv. dalla legge n. 113/2021 (*Nelle prove scritte dei concorsi pubblici indetti dagli enti locali e dai loro enti strumentali, a tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) deve essere assicurata la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove, analogamente a quanto disposto dall'art. 5, commi 2, lett. b), e 4, della legge n. 170/2010. Tali misure devono essere esplicitamente previste nei relativi bandi di concorso e la loro eventuale mancata adozione comporta la nullità della selezione (cfr. art. 3, c. 4-bis, D.L. n. 80/2012, e D.M. 12 novembre 2021 d'attuazione)*.
10. L'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio dalla commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita dall'interessato e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso.
11. L'Ente assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso. Per l'ammissione ad eventuali prove fisiche l'Ente può richiedere la produzione di certificazione sanitaria attestante l'idoneità della candidata al loro svolgimento.
12. Al termine di ogni seduta di prova scritta e pratico-attitudinale, la commissione giudicatrice valuta gli elaborati e forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei punteggi conseguiti da ciascuno, che ne riceve comunicazione con le modalità di cui al precedente art. 7. L'elenco è pubblicato contestualmente sul sito dell'Ente.
13. Le prove selettive non possono aver luogo nei giorni di festività religiose rese note, ai sensi della legge di approvazione delle intese di cui all'art. 8, c. 3, della Costituzione, con decreto del Ministro dell'interno, nonché nei giorni festivi nazionali.

Articolo 17 - Punteggio delle prove

1. Per essere ammesso alla prova successiva il concorrente dovrà ottenere il punteggio seguente di:
   - prova scritta: 21/30esimi;
   - prova pratica e/o attitudinale: 21/30esimi;
   - prova orale: 21/30esimi.

   In ragione dello specifico profilo professionale interessato dalla selezione il dirigente/incaricato di E.Q. dell'Area Risorse umane/Servizio Personale può motivatamente determinare limiti diversi. Il mancato conseguimento del punteggio suddetto in una delle prove è causa di inidoneità del concorrente.
2. Il punteggio numerico assegnato dalla commissione come attribuito in applicazione dei criteri stabiliti nel bando di concorso, costituisce motivazione adeguata e sufficiente della valutazione di tutte le prove d'esame di cui al comma 1.

Articolo 18 - Prove scritte

1. La commissione prepara tre tracce per ciascuna prova scritta. Le tracce sono segrete, elaborate con modalità digitali e ne è vietata la divulgazione. La scelta della traccia da sottoporre ai candidati è effettuata tramite sorteggio ovvero con modalità casuali immediatamente prima dell'inizio della prova scritta, assicurando la riservatezza e l'integrità dell'intero procedimento.
2. Nell'orario prestabilito per ciascuna prova il presidente della commissione esaminatrice fa collocare i candidati in modo che non possano comunicare fra loro.
3. Il candidato redige gli elaborati in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita dall'Ente per lo svolgimento delle prove. In ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento. La commissione assicura che il documento salvato dal candidato non sia modificabile. Tutti i dispositivi forniti per lo svolgimento delle prove scritte devono essere disabilitati alla connessione internet.
4. Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.
5. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie; possono eventualmente consultare soltanto i testi di legge non commentati ed

autorizzati dalla commissione, se previsti dal bando di concorso, ed i dizionari. Non è ammesso l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili od altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di suoni e/o immagini.

Non è consentito l'accesso ai locali dove si svolge la prova con le apparecchiature di cui al periodo precedente.

6. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei due commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, è escluso dal concorso. La commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni stesse ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari; a tale scopo, almeno due dei rispettivi membri devono trovarsi nella sala degli esami. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime qualora emerga che vi sia stata violazione delle predette disposizioni.
7. L'Ente prestabilisce adeguate misure organizzative e tecniche che assicurino l'univoca riconoscibilità ed al contempo riservatezza, fino alla attribuzione dei punteggi, degli elaborati di ciascun candidato. Il riconoscimento dell'autore dell'elaborato deve essere comunque effettuato alla presenza dell'intera commissione a conclusione dell'esame e della valutazione di tutti gli elaborati dei concorrenti.
8. Ai sensi dell'art. 3 comma 4bis del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge n. 113/2021 e del Decreto del Ministro per la Funzione Pubblica del 12.11.2021, l'amministrazione assicura ai soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. Il candidato con diagnosi di DSA dovrà fare esplicita richiesta, in domanda, della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità. Tale circostanza dovrà essere specificata in domanda e dovrà essere obbligatoriamente allegata la relativa certificazione.
9. L'adozione delle misure agevolative sopra elencate sarà determinata dalla Commissione giudicatrice a suo insindacabile giudizio, sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal presente articolo.

Articolo 19 - Prove pratiche e/o attitudinali

1. Le prove pratiche e/o attitudinali sono intese all'accertamento delle capacità, delle abilità e/o delle attitudini possedute dai candidati con riferimento ai contenuti professionali richiesti ai profili interessati dalla selezione.
2. Le prove possono consistere:
   a. in attività di elaborazione o di inserimento di dati, anche attraverso l'utilizzo di applicativi informatici;
   b. nell'utilizzo di strumentazione o di attrezzature, di macchine operatrici, di apparecchiature tecnologiche e materiali inerenti alle mansioni proprie del profilo interessato;
   c. nella realizzazione, integrazione o modifica di opere e/o manufatti;
   d. nella simulazione di situazioni tipiche nell'ambito delle mansioni proprie del profilo interessato, nelle quali il candidato è chiamato a svolgere interventi operativi;
   e. nell'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini coerenti con la natura dell'impiego per il ruolo richiesto, intese come competenze trasversali.

   Le prove di cui alle lett. d) ed e), in alternativa, possono essere richieste nella prova orale, integrandone il contenuto.
3. La commissione esaminatrice predispone le prove, a cui sottoporre tutti i candidati della giornata, prima dell'inizio delle stesse, stabilendo altresì i criteri e le modalità di valutazione.
4. La commissione procede alla consegna a ciascuno dei candidati presenti nei locali destinati allo svolgimento della prova d'esame del materiale occorrente per lo svolgimento della medesima prova.
5. Sono garantite pari condizioni a tutti i candidati per lo svolgimento della prova pratica, con riferimento ai materiali, macchinari e strumenti da utilizzare, ai tempi ed alle altre condizioni nelle quali viene svolta la medesima prova.
6. Nel caso in cui non sia possibile inserire gli elaborati della prova pratica in un contenitore sigillato, la commissione procede alla loro valutazione al termine di ogni singola prova.

Articolo 20 - Prove orali

1. Le prove orali si svolgono in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione e, in caso di impossibilità a procedere in tal senso, lo svolgimento della prova può avvenire in videoconferenza, purché sia garantita comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino l'identificazione dei partecipanti, la regolarità e l'integrità della prova, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali e, in ogni caso, la pubblicità della prova attraverso modalità digitali.

2. La commissione, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale, determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame assicurando la riservatezza e l'integrità dell'intero procedimento. Tali quesiti sono proposti, previa estrazione a sorte, a ciascun candidato.
3. I candidati sono ammessi alla prova orale secondo l'ordine determinato dalla commissione esaminatrice che, di norma, è stabilito mediante sorteggio ovvero in modo casuale durante la prima prova d'esame; contestualmente alla pubblicazione dei risultati della prima prova è così pubblicato il calendario degli orali formulato in ordine alfabetico a partire dalla lettera estratta.
4. La commissione esaminatrice procede alla valutazione della prova di ciascun candidato al suo termine, in riunione riservata non aperta al pubblico. È facoltà della commissione esaminatrice aggiungere al voto un giudizio.
5. A fini di garantire la massima partecipazione l'Ente può disporre, indicandolo nel bando di concorso, che la prova orale possa svolgersi in videoconferenza, anche su motivata richiesta del candidato, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. Ciascun componente della commissione deve dare atto dell'accertata corrispondenza tra il concorrente ed il soggetto presente in videoconferenza, con dichiarazione riportata in verbale. In caso di difficoltà di riconoscimento la commissione invita il concorrente ad un'ulteriore verifica e, in caso di impossibilità ad effettuare l'identificazione, procede all'esclusione del medesimo concorrente.
6. Gli esiti delle prove orali sono pubblicati al termine di ogni sessione giornaliera d'esame, con le modalità di cui all'art. 9. Successivamente all'espletamento delle prove orali la commissione effettua la valutazione dei titoli, che, di norma, deve concludersi entro trenta giorni dall'ultima sessione delle prove orali.

Capo VI – LA CONCLUSIONE DELLA SELEZIONE

Articolo 21 - Votazione conclusiva e graduatoria

1. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.
2. Nei quindici giorni successivi alla conclusione della valutazione dei titoli, ovvero, se non prevista la loro valutazione, della valutazione dell'ultima prova sostenuta dai candidati, la commissione elabora la graduatoria finale del concorso.
3. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e dalle altre disposizioni di legge applicabili.

Articolo 22 - Approvazione atti commissione esaminatrice

1. Ricevuti gli atti dalla commissione esaminatrice, il dirigente/incaricato di E.Q. dell'Area Risorse umane/Servizio Personale, dopo averne verificata la regolarità, approva le operazioni concorsuali, previa rettifica degli errori materiali eventualmente riscontrati.
2. Il medesimo dirigente/incaricato di E.Q., ove abbia riscontrato la presenza di illegittimità conseguenti a violazioni di legge, di regolamento o del bando di selezione, rinvia gli atti alla commissione esaminatrice, invitandola a provvedere alla eliminazione dei vizi riscontrati.
3. La graduatoria finale del concorso, una volta approvata, è pubblicata contestualmente, ad ogni effetto legale, nel Portale InPA e nel sito istituzionale dell'Ente.
4. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

Articolo 23 – Assunzione in servizio

1. A seguito dell'approvazione degli atti della selezione e della graduatoria finale, i candidati risultati vincitori sono invitati:
   - a presentare i documenti prescritti dal bando ai fini della verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti, salvo che gli stessi non siano detenuti da una pubblica amministrazione o da un gestore di servizio pubblico;

– a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

2. Il vincitore o l'idoneo che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla assunzione e dalla graduatoria. Qualora il vincitore o l'idoneo assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

Capo VII - CONCORSI UNICI

Articolo 24 - Selezione unica

1. Con la selezione unica una o più amministrazioni pubbliche, tra cui il Comune di Sersale, svolgono unitariamente una procedura selettiva per figure professionali omogenee, ascrivibili alla medesima categoria o qualifica eventuale e per le figure dirigenziali.
2. La selezione unica è regolata da apposita convenzione stipulata tra il Comune di Sersale e gli altri enti interessati ai sensi dell'art. 15 della legge 7 agosto 1990 n. 241, con la quale sono disciplinati, in particolare, l'oggetto della selezione e le modalità di gestione della graduatoria, oltre all'eventuale corrispettivo o contributo dovuto dagli enti convenzionati. La convezione, inoltre, stabilisce l'ente al quale è affidato lo svolgimento della procedura selettiva.

Capo VIII – ASSUNZIONI MEDIANTE UFFICI CIRCOSCRIZIONALI PER L'IMPIEGO

Articolo 25 – Selezione

1. L'Amministrazione effettua le assunzioni per le categorie, le qualifiche ed i profili professionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, sulla base di selezioni tra gli iscritti negli elenchi di collocamento formati ai sensi dell'art. 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56, che abbiano la professionalità eventualmente richiesta ed i requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego. I lavoratori sono avviati numericamente alla selezione secondo l'ordine di graduatoria risultante dagli elenchi dei centri per l'impiego territorialmente competenti.
2. Possiede il requisito della scuola dell'obbligo anche chi abbia conseguito la licenza elementare anteriormente al 1962.
3. I lavoratori possono iscriversi in un solo elenco di collocamento, anche di sede diversa da quella di residenza.

Capo IX – ALTRE FORME DI RECLUTAMENTO

Articolo 26 - Contratti di formazione e lavoro

1. L'ente può attivare, secondo le previsioni del piano triennale dei fabbisogni di personale, contratti a tempo determinato di formazione e lavoro, per una durata massima di 24 (ventiquattro) mesi, non rinnovabili, nel rispetto e nei limiti consentiti dalla vigente disciplina legislativa e contrattuale.
2. Per l'individuazione dei lavoratori da assumere con contratto di formazione e lavoro sono effettuate procedure selettive pubbliche, secondo la disciplina prevista dal presente Regolamento.
3. Le procedure sono realizzate dal dirigente competente in materia di personale.
4. Il contratto individuale di lavoro può essere trasformato, alla scadenza e in base alla normativa vigente, in contratto a tempo indeterminato previo accertamento selettivo da parte del dirigente competente in materia di personale. Tale trasformazione avverrà su proposta del dirigente del Servizio in cui il dipendente è stato assegnato, terrà conto del percorso formativo/attività prestata dal lavoratore e avverrà nei limiti del piano triennale dei fabbisogni di personale.
5. In caso di trasformazione, il lavoratore è esonerato dal periodo di prova.
6. L'elaborazione e l'attuazione del progetto rivolto all'utilizzazione dei contratti di formazione e lavoro competono al dirigente competente in materia di personale su proposta del dirigente del Servizio di assegnazione del lavoratore. Il progetto deve comunque indicare le risorse finanziarie necessarie per il pagamento del trattamento fondamentale del personale interessato, nonché le quote destinate a eventuali trattamenti accessori.

Articolo 27 - Stabilizzazione di personale precario

1. Fino al 31 dicembre 2023, l'Amministrazione, al fine di superare il precariato, ridurre il ricorso ai contratti a termine e valorizzare la professionalità acquisita dal personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, ha la facoltà di assumere a tempo indeterminato personale non dirigenziale, coerentemente con quanto previsto dal piano triennale dei fabbisogni di personale e assicurando la relativa copertura finanziaria.
2. La stabilizzazione è consentita esclusivamente per il personale di cui al comma 1 che sia in possesso di tutti i seguenti requisiti:

   a) risultare in servizio successivamente al 28 agosto 2015 (data di entrata in vigore della L. n. 124/2015) con contratti a tempo determinato presso il Comune o, in caso di esercizio da parte del Comune di funzioni in forma associata, anche presso le altre amministrazioni con servizi associati;

   b) essere stato già stato reclutato a tempo determinato, in relazione alle medesime attività svolte, con procedure concorsuali anche espletate presso amministrazioni pubbliche diverse dal Comune di Sersale;

c) aver maturato, al 31 dicembre 2022, alle dipendenze dell'amministrazione comunale almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni.

3. Fino al 31 dicembre 2024, l'Amministrazione può bandire, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di personale e ferma restando la garanzia dell'adeguato accesso dall'esterno, previa indicazione della relativa copertura finanziaria, procedure concorsuali riservate, in misura non superiore al cinquanta per cento dei posti disponibili, al personale non dirigenziale che possegga tutti i seguenti requisiti:

a) risulti titolare, successivamente al 28 agosto 2015 (data di entrata in vigore della L. n. 124/2015), di un contratto di lavoro flessibile presso l'amministrazione comunale;

b) abbia maturato, alla data del 31 dicembre 2024, almeno tre anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione comunale.

4. Fino al termine delle procedure di cui ai commi 1-3, l'amministrazione non può instaurare ulteriori rapporti di lavoro flessibile di cui all'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78, per le professionalità interessate dalle suddette procedure.

5. Ai fini dei requisiti indicati ai commi 2 e 3, non rileva il servizio prestato in virtù di contratti stipulati ai sensi degli articoli 90 e 110, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

6. L'amministrazione può prorogare i corrispondenti rapporti di lavoro flessibile con i soggetti che partecipano alle procedure di cui ai commi 1-3, fino alla loro conclusione, nei limiti delle risorse disponibili ai sensi dell'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78.

Articolo 28 – Apprendistato e convenzioni

1. L'amministrazione, fino al 31 dicembre 2026:

a. può reclutare giovani laureati individuati su base territoriale, con **contratto a tempo determinato di apprendistato** di durata massima di trentasei mesi, mediante avvisi pubblicati nel portale del reclutamento (www.inpa.gov.it) della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica;

b. può stipulare **convenzioni** non onerose con istituzioni universitarie legalmente riconosciute ai sensi della normativa vigente in materia, per l'individuazione, nel rispetto dell'articolo 35 del decreto legislativo n. 165 del 2001, di studenti di età inferiore a 24 anni, che abbiano concluso gli esami previsti dal piano di studi, da assumere a tempo determinato con contratto di formazione e lavoro.

2. Alle assunzioni di cui al comma 1 si provvede nel limite del 10 per cento delle facoltà assunzionali esercitabili, in relazione ai rispettivi ordinamenti, in deroga alle vigenti previsioni degli articoli 36, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, fatta eccezione per i

comuni, le unioni di comuni, le province e le città metropolitane, ai quali è consentito provvedere alle medesime assunzioni nel limite del 20 per cento delle facoltà assunzionali esercitabili e, comunque, per almeno una unità.

3. Fermo restando il rispetto dei principi generali di reclutamento del personale stabiliti dall'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in relazione alle specifiche finalità formative del contratto e al fine di ridurre i tempi di accesso all'impiego con riferimento alle assunzioni previste dal presente articolo, non si applicano le procedure di mobilità previste dagli articoli 34, comma 6, e 34-bis del citato decreto legislativo n. 165 del 2001.
4. Con appositi avvisi pubblicati sul portale di reclutamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica (www.inpa.gov.it) l'Amministrazione stabilisce i requisiti ai fini dell'ammissione alle prove concorsuali dei soggetti di cui all'articolo 1.
5. Le procedure selettive di cui al comma 4 sono bandite dall' amministrazione sulla base del proprio ambito territoriale.
6. L'Amministrazione procedente stipula le convenzioni di cui al comma 1, lett. b) del presente articolo, prioritariamente con le istituzioni universitarie aventi sede, anche periferica, all'interno del territorio comunale, provinciale e regionale dell'amministrazione, nonché con le università aventi sede nei territori regionali confinanti o limitrofi per le discipline non presenti nell'ambito territoriale di appartenenza. Le disposizioni di cui al presente comma, nel caso di convenzioni stipulate con università telematiche, si applicano tenuto conto del luogo in cui le medesime hanno sede legale.
7. Le procedure di reclutamento si svolgono nel rispetto delle norme vigenti in materia di accesso al pubblico impiego e prevedono l'espletamento di una prova scritta, anche a contenuto teorico-pratico, e di una prova orale.
8. La prova scritta, vertente sulle materie indicate negli avvisi di cui al comma 4, può consistere nella redazione di uno o più elaborati sintetici o in questionari a risposta multipla.
9. La prova orale è volta ad accertare il possesso dell'insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, comportamentali e attitudinali, nonché la conoscenza di almeno una lingua straniera.
10. Nell'ambito delle selezioni di cui al presente articolo sono oggetto di valutazione i titoli accademici conseguiti dal candidato, compresa la media ponderata dei voti conseguiti nei singoli esami e gli eventuali titoli di specializzazione *post lauream*, nonché le eventuali esperienze professionali documentate.
11. Le amministrazioni individuano negli avvisi di cui al comma 4, i titoli valutabili e le materie oggetto delle prove d'esame secondo criteri di rilevanza e di attinenza con il profilo messo a concorso, valorizzando il merito, mediante l'attribuzione dei punteggi che tengano conto dell'età anagrafica, della regolarità dello svolgimento del percorso di studi, intesa come coerenza temporale al piano di studi programmato e del voto di laurea, ovvero della media ponderata dei voti conseguiti, anche calcolata solamente su un numero predeterminato di materie qualificanti il percorso di studio, in numero non inferiore a cinque.

12. Costituiscono criteri di valutazione:

a. l'attinenza della tesi di laurea e degli elaborati redatti a conclusione dei percorsi di formazione *post lauream* rispetto ai caratteri e alle funzioni del profilo professionale bandito;
b. la rilevanza e la pertinenza delle esperienze professionali documentate con il profilo da ricoprire, nonché la durata delle medesime, ove attinenti;
c. le competenze in materia di organizzazione e gestione della pubblica amministrazione, acquisite nell'ambito dei percorsi accademici di studi, conclusi o in corso di svolgimento, orientati alle esigenze dell'amministrazione, anche mediante il superamento di esami concernenti materie tecniche.

13. L'Amministrazione individua i titoli e le esperienze professionali oggetto di valutazione, tenendo in considerazione le caratteristiche della platea dei destinatari.

14. L'amministrazione individua, ai fini della valutazione della media ponderata dei voti, un numero minimo di cinque esami, facenti parte del medesimo percorso di studi, attribuendo un valore incrementale che aumenta, in maniera proporzionale, all'approssimarsi del voto massimo complessivo.

15. L'Amministrazione può prevedere un numero massimo di titoli che ciascun candidato può presentare. In ogni caso, i titoli e l'eventuale esperienza professionale non possono concorrere, in misura superiore a un terzo, alla formazione del punteggio finale, ai sensi dell'articolo 35-quater, comma 1, lett. f), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

16. Il bando di concorso può prevedere che il punteggio del titolo di studio richiesto sia aumentato fino al doppio qualora il titolo di studio medesimo sia stato conseguito nei cinque anni antecedenti alla scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione al concorso, ai sensi dell'articolo 3-ter, comma 4, del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2023, n. 74.

17. Il personale assunto ai sensi del presente articolo è inquadrato nell'area dei Funzionari e della E.Q., a livello retributivo iniziale, del comparto Funzioni Locali (oppure *nella corrispondente area prevista dall'ordinamento dell'amministrazione procedente*).

18. Il personale assunto del presente articolo, in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego, di cui all'articolo 2 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dall'articolo 1, comma 1, lett. b), del decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82, che abbia ricevuto una valutazione positiva del servizio prestato, alla scadenza dei contratti di apprendistato e di formazione e lavoro stipulati, è assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato.

19. Ai fini dell'assunzione di cui al comma precedente, la valutazione positiva deve essere accompagnata da una relazione motivata concernente il servizio prestato, le attività svolte e la performance conseguita.

Capo X - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 29 - Trasparenza e protezione dati personali

1. A termini dell'articolo 19 del D. Lgs. n. 33/2013, l'Amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale: i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale; i criteri di valutazione della commissione esaminatrice; le tracce delle prove; le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.
2. In applicazione del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 30 giugno 2003 n.196, non possono essere diffusi o pubblicati on line dati personali relativi ai candidati se la loro pubblicazione non è resa obbligatoria da disposizioni di legge.

Articolo 30 – Norma finale

1. Il presente regolamento sostituisce qualsiasi altra disciplina sulla selezione pubblica con accesso dall'esterno alle posizioni di lavoro. Restano salvi, fino alla loro scadenza, gli effetti dei provvedimenti assunti in esecuzione di precedenti normative in materia.
2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia allo Statuto dell'ente, alle disposizioni di legge e regolamentari inerenti all'organizzazione degli uffici e dei servizi, ai contratti collettivi di lavoro nazionali e territoriali nonché alla specifica disciplina del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.
3. L'entrata in vigore di una norma di rango superiore capace di esplicare i suoi effetti sui contenuti del regolamento è direttamente applicabile all'oggetto disciplinato, indipendentemente dalla sua formale ricezione regolamentare.

Articolo 31 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione sull'Albo Pretorio On Line del sito istituzionale dell'Ente, nel rispetto delle disposizioni dell'Ente, stabilite per tutti i regolamenti.