



COMUNE DI SARDARA
Provincia del Sud Sardegna

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

Approvato con deliberazione G.C. n. 88 del 24\07\2024

INDICE

CAPO I

Principi generali
Art. 1- Oggetto
Art. 2-Tipologie di selezione
Art. 3-Preselezioni

Capo II

La fase di accesso alla selezione
Art. 4-Il bando di concorso
Art 5 -Riserva dei posti
Art. 6-Domanda di partecipazione
Art. 7-Comunicazioni ai candidati
Art. 8-Ammissione alla selezione

Capo III

La commissione esaminatrice

Art. 9- Composizione
Art.10-I lavori
Art. 11- Compensi

Capo IV

Valutazione dei titoli

Art. 12- Punteggio disponibile
Art. 13- Valutazione dei titoli

Capo V

Lo svolgimento della selezione

Art. 14- Criteri generali
Art. 15- Punteggio delle prove
Art. 16- Prove scritte
Art. 17- Prove pratiche e/o attitudinali
Art. 18- Prove orali

Capo VI

La conclusione della selezione

Art. 19-Votazione conclusiva e graduatoria
Art. 20-Applicazione diritti di preferenza
Art. 21-Approvazione atti commissione esaminatrice

Capo VII

Disposizioni finali
Art. 22 Selezione unica
Art. 23 Trasparenza e protezione dati personali
Art. 24 Rinvio

Capo I **Principi generali**

Art. 1 Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento dei concorsi e delle procedure selettive del Comune di Sardara per le assunzioni, in conformità al D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82.

Art. 2 Tipologie di selezione

1. In relazione al profilo da ricoprire il bando prevede una delle seguenti tipologie di selezione:
 - a) per soli esami;
 - b) per titoli ed esami;
 - c) corso-concorso.

Art. 3 Preselezioni

1. Il bando di concorso può prevedere che superato un predeterminato numero di domande l'ammissione alle prove concorsuali è consentita previo superamento di preselezione da svolgersi anche con sistemi automatizzati. In tali casi il Comune può avvalersi del supporto di aziende specializzate o esperti in selezioni di personale.
2. La prova preselettiva consiste nella risoluzione di una serie di domande a risposta multipla predeterminata da fornire in un tempo prefissato. Il contenuto della preselezione può avere carattere psicoattitudinale, al fine di accertare una generica capacità di ragionamento dei candidati, utile in qualsiasi campo lavorativo, di tipo verbale, spaziale, numerico ed astratto, e/o concernere le materie specifiche della selezione e/o conoscenze di cultura generale.
3. Prima dello svolgimento della prova sono rese note ai candidati le modalità di svolgimento della stessa e i criteri di valutazione.
4. La preselezione può svolgersi da remoto e la correzione della prova preselettiva può avvenire a mezzo di strumenti informatici.
5. 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.
6. Il punteggio della preselezione non concorre a determinare la graduatoria finale di merito.
7. La commissione può stabilire di non procedere alla preselezione nel caso in cui alla prova preselettiva intervenga un numero di candidati inferiore o pari a quello eventualmente stabilito nel bando.

Capo II **La fase di accesso alla selezione**

Art. 4 **Il bando di concorso**

1. Il bando di concorso indica la tipologia di selezione, individuata tra quelle di cui al precedente articolo 2, e contiene i seguenti elementi:
 - 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;
 - i requisiti generali richiesti per l'accesso al pubblico impiego, di cui all'articolo 2 del DPR 487/1994, ed i requisiti particolari, compresi i titoli di studio da possedere, eventualmente richiesti dalla categoria e per la specifica posizione da coprire;
 - il titolo di studio o l'abilitazione professionale richiesta per accedere al concorso a seconda del profilo professionale e del ruolo da ricoprire;
 - il numero e la tipologia delle prove previste, ivi compreso l'accertamento della conoscenza della lingua inglese nonché, ove opportuno in relazione al profilo professionale richiesto, di altre lingue straniere, la struttura delle prove, 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;

- l'eventuale previsione di forme di preselezione ed i loro criteri generali;
 - il diario e la sede delle prove d'esame;
 - le modalità per la loro successiva comunicazione ai candidati;
 - 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;
 - 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;
 - 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 dal Comune;
 - le misure per assicurare a tutti i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) nelle prove scritte, la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. A tal fine il bando di concorso prevede specifiche modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse;
 - le modalità attraverso le quali i disabili possono comunicare al Comune 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);
 - il numero dei posti messi a concorso, l'area ed il profilo professionale;
 - 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 il Comune può richiedere la produzione di certificazione sanitaria attestante l'idoneità della candidata al loro svolgimento;
 - la forma contrattuale di assunzione ed il trattamento economico connesso;
 - le percentuali di personale in servizio nel Comune appartenente alle categorie riservatarie;
 - 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;
 - l'importo e le modalità di versamento della tassa di concorso, ove prevista;
 - l'informativa sul trattamento dei dati personali dei candidati ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
 - 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 del Comune. La pubblicazione delle procedure di reclutamento sul sito istituzionale del Comune e sul Portale unico del reclutamento esonera dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale.
 4. Il bando prevede una proroga dei termini nel caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda.
 5. Il bando prevede 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.

Art 5

Riserva dei posti

1. Il Comune è tenuto ad assumere, subordinatamente al verificarsi delle vacanze, lavoratori appartenenti alle categorie indicate nell'art. 1 della legge 12.3.1999 n. 68 e successive modificazioni ed integrazioni, in possesso dei requisiti richiesti dalle vigenti disposizioni, nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge medesima e per una quota complessiva, rapportata ai posti d'organico così come indicata nella legge.

Art. 6

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. 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.
3. Nel modulo di presentazione della domanda il candidato deve dichiarare, a pena di esclusione, negli appositi spazi, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti, i dati, i requisiti ed i titoli richiesti dalla procedura.

Art. 7

Comunicazioni ai candidati

1. Ogni comunicazione ai candidati concernente la selezione è effettuata attraverso il Portale InPA, oltre che sul sito istituzionale del Comune, in apposita sezione indicata nel bando, ed è da considerarsi con valore di notifica a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza per l'impugnazione.
2. Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono pubblicate attraverso il Portale InPA, e sul sito istituzionale del Comune, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento e le eventuali modifiche sono comunicate sullo stesso Portale e sul sito istituzionale del Comune entro un congruo termine.
3. Nel caso di istanza per accesso agli atti e di accesso civico generalizzato, gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'art. 3, c. 1, D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184, e all'art. 5, c. 5, D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, sono assolti del Comune mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale InPA.gov.it

Art. 8

Ammissione alla selezione

1. Le domande pervenute entro il termine indicato nel bando di concorso sono preliminarmente esaminate dall'incaricato di Elevata Qualificazione del Servizio competente, 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. 5.
2. L'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti dal bando di concorso può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato.

Capo III **La commissione esaminatrice**

Art. 9 **Composizione**

1. La commissione esaminatrice è composta da esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra i dipendenti del Comune inquadrati in aree o qualifiche almeno pari a quella messa a selezione e/o fra esperti esterni.
2. In relazione alla tipologia di figura professionale oggetto della selezione, i membri esterni al comune possono essere scelti tra:
 - docenti ed esperti nelle materie oggetto della selezione;
 - esperti nelle valutazioni delle capacità, attitudini, motivazioni individuali e dello stile comportamentale;
3. Non possono far parte della commissione esaminatrice i componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, coloro che ricoprono cariche politiche e che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
4. La commissione è nominata dall'incaricato di Elevata Qualificazione in cui rientra il Servizio Personale nel rispetto del principio della parità di genere. E' composta da un minimo di tre componenti ed è in ogni caso da un numero dispari di componenti. Possono essere nominati componenti supplenti, i quali intervengono alle sedute della commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi.
5. Il Presidente è scelto tra il personale incaricato di EQ appartenente al Comune o ad altra amministrazione locale, esperto nelle materie corrispondenti alla tipologia di figura professionale oggetto della selezione.
6. 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.
7. Ai lavori della commissione partecipa un segretario verbalizzante, individuato fra i dipendenti del Comune 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.
8. 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.

Art. 10 **I lavori**

1. La commissione esaminatrice svolge di norma i propri lavori in presenza, salvo il caso in cui stabilisca di svolgere i lavori anche in modalità telematica.
2. I componenti della commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono apposita dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti, ai sensi dell'articolo 51 c.p.c, dandone atto nel verbale di seduta.
3. Nel caso in cui il bando non preveda il diario e la sede delle prove, la Commissione stabilisce le date, l'orario e il luogo di effettuazione delle prove stesse.
4. La commissione nella prima riunione stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, e se previsti i titoli ne stabilisce altresì i criteri e le modalità di valutazione.
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.
7. Per le attività valutative e decisorie la commissione esaminatrice opera sempre con l'intervento di tutti i suoi

componenti ed a votazione palese. La commissione delibera a maggioranza dei componenti anche per l'assegnazione dei punteggi relativi alle prove d'esame.

8. La Commissione Giudicatrice non è tenuta alla motivazione del giudizio sulle prove scritte e sui titoli. Tale onere, infatti, è sufficientemente adempiuto con l'attribuzione di un punteggio numerico, configurandosi quest'ultimo come una formula sintetica ma eloquente, che esterna compiutamente la valutazione tecnica della Commissione d'esame.
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 funzionario incaricato di Elevata Qualificazione del Servizio competente gli atti da approvare.

Art. 11 Compensi

1. I compensi per i componenti delle commissioni di concorso e per i comitati di vigilanza e le segreterie dei concorsi, sono stabiliti con il provvedimento 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).

Capo IV Valutazione dei titoli

Art. 12 Punteggio disponibile

1. Nei concorsi pubblici per titoli ed esami, alla valutazione dei titoli presentati dai concorrenti è attribuito un punteggio massimo complessivo di 10 punti.
2. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.
3. Il totale del punteggio disponibile per la valutazione dei titoli viene suddiviso nelle seguenti quattro categorie: Categoria prima – "Titoli di studio" seconda – "Titoli di servizio" terza – "Titoli vari" quarta – "Curriculum professionale".
4. Nei concorsi per titoli ed esami la valutazione dei titoli è effettuata dopo le prove scritte e/o teorico-pratiche e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati. Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione delle prove orali.

Art. 13 Valutazione dei titoli

1. Tutti i titoli presentati dal concorrente devono essere presi in considerazione dalla Commissione esaminatrice, la quale ne motiva l'eventuale irrilevanza ai fini della valutazione.
2. Ai fini della valutazione dei titoli relativi alle prime tre categorie, devono comunque essere osservati i seguenti criteri:
 - a) non sono presi in considerazione i titoli dai quali nessun elemento possa desumersi per un giudizio sulla preparazione e competenza professionale del concorrente;
 - b) non sono presi in considerazione i certificati d'esito di altri concorsi per soli titoli nei quali il concorrente sia stato classificato idoneo o vincitore;
 - c) sono valutati solamente gli effettivi servizi prestati e pertanto non sono considerate, come servizio, le partecipazioni di nomina ad uffici ed impieghi quando non risulti l'effettivo disimpegno dei medesimi;
 - d) non sono presi in considerazione i certificati di studio attestanti la iscrizione e frequenza a corsi scolastici o ad altri istituti di istruzione nei quali non figurino o risulti l'esito favorevole dei relativi esami finali sostenuti;
 - e) non vengono valutate le frequenze a corsi di studio o di aggiornamento o di specializzazione senza esami finali nonché i titoli conseguiti presso scuole o istituti non legalmente riconosciuti;
 - f) non sono valutate le idoneità in concorsi pubblici per titoli ed esami indetti da enti locali, conseguite dal 1° gennaio 1994, ai sensi dell'art. 3, comma 22, legge 24 dicembre 1993, n. 537;
 - g) non vengono valutati:
 - i servizi prestati alle dipendenze di ditte o uffici privati;
 - le lettere laudative.

Il punteggio per i titoli posseduti, assegnabile a ciascun candidato, non può superare punti 10 così suddivisi:

- Punti 4 per titoli di studio
- Punti 4 per titoli di servizio
- Punti 1 per titoli vari
- Punti 1 per curriculum

Categoria prima - Titoli di studio

Al titolo di studio richiesto, se conseguito, con votazione calcolata su 110, verrà attribuito il seguente punteggio:

votazione da 66 a 70	punti 0,50
votazione da 71 a 79	punti 0,75
votazione da 80 a 89	punti 1,00
votazione da 90 a 99	punti 2,00
votazione da 100 a 105	punti 2,50
votazione da 106 a 110	punti 3,00
votazione 110 e lode	punti 4,00

Al titolo di studio richiesto, se conseguito con votazione calcolata su sessantesimi, verrà attribuito il seguente punteggio:

votazione da 36 a 40	punti 0,50
votazione da 41 al 45	punti 0,75
votazione da 46 a 50	punti 1,00
votazione da 51 a 55	punti 2,00
votazione da 56 a 59	punti 3,00
votazione 60	punti 4,00

Al titolo di studio richiesto, se conseguito con votazione calcolata su centesimi, verrà attribuito il seguente punteggio:

votazione da 60 a 69	punti 0,50
votazione da 70 a 79	punti 0,75
votazione da 80 a 85	punti 1,00
votazione da 86 a 90	punti 2,00
votazione da 91 a 95	punti 3,00
votazione da 96 a 99	punti 3,50
votazione 100	punti 4,00

Per ti titoli di studio conseguiti con votazione su 10 o con giudizio sintetico, il punteggio verrà considerato come segue:

sufficiente pari ad una valutazione di diploma di 6/10	: punti 0,50
discreto pari ad una valutazione di diploma di 7/10	: punti 1.00
buono pari ad una valutazione di diploma di 8/10	: punti 2,00
distinto pari ad una valutazione di diploma di 9/10	: punti 3,00
ottimo pari ad una valutazione di diploma di 10/10	: punti 4,00

Al titolo di studio ulteriore, di pari o superiore grado rispetto a quello richiesto e al diploma di specializzazione rilasciato da autorità statale o parificata, purché attinente alla professionalità richiesta per il posto da ricoprire verrà attribuito un ulteriore punto.

Nessun punteggio verrà attribuito a titoli di studio ulteriori, di pari o superiore grado rispetto a quello richiesto e a diplomi di specializzazione attinenti a discipline del tutto estranee alla professionalità propria del posto messo a concorso.

Categoria seconda - Titoli di servizio

Gli anni di servizio di ruolo prestati presso Enti regolati dallo stesso C.C.N.L. saranno valutati secondo il seguente punteggio:

- per ogni anno o frazione superiore a mesi 6 nella stessa categoria\area con pari profilo professionale: punti 1
- per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi nella stessa categoria\area con diverso profilo professionale:punti 0,25

Quando l'anzianità di servizio costituisce requisito per accedere al concorso ovvero legittima tale accesso, gli anni di servizio valutati in tal senso non potranno essere presi in considerazione per l'assegnazione di punteggio.

Categoria terza - Titoli vari

Per la valutazione di altri titoli non compresi nelle due precedenti categorie e per la valutazione delle pubblicazioni, la Commissione dispone complessivamente di un punto. Per ogni titolo valido sarà assegnato un punteggio di 0,25.

Gli attestati di profitto conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento, in materie attinenti, le abilitazioni professionali sono valutabili tra i titoli vari, purché siano rilasciati dalle competenti autorità pubbliche o da Enti o Istituti da esse riconosciuti.

Nell'ambito dei titoli vari sono valutabili le pubblicazioni a stampa, limitatamente ai concorsi per i profili professionali dell'Area Funzionari. Le pubblicazioni (saggi, libri, articoli) devono essere presentate in originale a stampa o a sua copia autenticata nei modi di legge. Le stesse possono essere valutate solo se attinenti a materie la cui disciplina è oggetto della prova d'esame o comunque denotino un arricchimento della professionalità del concorrente in riferimento alle funzioni connesse al posto messo a concorso.

Non sono valutate le idoneità conseguite in concorsi.

Possono essere, altresì, valutate in questa categoria le specializzazioni tecnico-manuali derivanti da specifico corso professionale e le iscrizioni ad albi professionali se conseguenti a periodi di praticantato o ad esami.

L'individuazione del punteggio da assegnare al singolo titolo viene fatta, di volta in volta dalla Commissione, con valutazione discrezionale e secondo equità, tenendo conto della validità e importanza del titolo per il profilo professionale di cui trattasi.

Categoria quarta - Curriculum

La commissione valuta collegialmente il curriculum professionale presentato e regolarmente documentato dal candidato attribuendo il punteggio massimo di un punto.

La valutazione viene effettuata sugli eventi che non siano stati considerati, o lo siano stati solo parzialmente, nelle altre categorie di titoli. La valutazione deve essere idonea a evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisita nell'arco dell'intera carriera.

Nel caso di insignificanza del curriculum professionale la commissione ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio

Capo V

Lo svolgimento della selezione

Art. 14

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 della lingua inglese nonché, ove opportuno in relazione al profilo professionale richiesto, di altre lingue straniere.

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. 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;

- b) il numero delle prove d'esame e le relative modalità di svolgimento e correzione devono contemperare

l'ampiezza e la profondità della valutazione delle competenze definite nel bando con l'esigenza di assicurare tempi rapidi e certi di svolgimento del concorso orientati ai principi espressi;

- 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 procedure concorsuali si concludono di norma entro 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte.
4. 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.
5. Per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'art. 4, c. 1, della legge n. 104/1992, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge n. 170/2010, il Comune prevede che lo svolgimento delle prove concorsuali avvenga attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla commissione esaminatrice nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3, c. 4-bis, D.L. n. 80/2021, conv. dalla legge n. 113/2021. L'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio dalla commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita dall'interessato e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso.
6. Il Comune 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 il Comune può richiedere la produzione di certificazione sanitaria attestante l'idoneità della candidata al loro svolgimento.
7. Al termine di ogni seduta di prova scritta e pratico-attitudinale, la commissione giudicatrice valuta gli elaborati e forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei punteggi conseguiti da ciascuno. L'elenco è pubblicato contestualmente sul sito del Comune.
8. 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.

Art. 15

Punteggio delle prove

1. Per essere ammesso alla prova successiva il concorrente dovrà ottenere in ognuna delle prove il punteggio seguente:
 - prova scritta minimo 21 su 30esimi;
 - prova pratica e/o attitudinale: minimo 21 su 30esimi;
 - prova orale: minimo 21 su 30esimi.

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

In ragione dello specifico profilo professionale interessato dalla selezione il bando di concorso può motivatamente determinare limiti diversi.

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.

Art. 16

Prove scritte

1. L'amministrazione può avvalersi di aziende specializzate ed esperti in materia di selezione del personale per organizzare le prove scritte in modalità telematica da remoto.
2. Le specifiche inerenti le modalità tecniche sono comunicate ai candidati ammessi alle prove scritte nei modi previsti tramite il portale e il sito istituzionale.
3. 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 immediatamente prima dell'inizio della prova scritta, assicurando la riservatezza e l'integrità dell'intero

procedimento.

4. La commissione garantisce che i candidati siano collocati in modo che non possano comunicare fra loro.
5. Il candidato redige gli elaborati in modalità digitale secondo le indicazioni comunicate. Nel caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento. La commissione assicura che il documento salvato dal candidato non sia modificabile. Tutti i dispositivi forniti per lo svolgimento delle prove scritte devono essere disabilitati alla connessione internet.
6. Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.
7. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie; possono eventualmente consultare soltanto i testi di legge non commentati ed autorizzati dalla commissione, se previsti dal bando di concorso, ed i dizionari.
8. Durante le prove 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.
9. 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 ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari.
10. 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.

Art. 17

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 sottopone 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

Art. 18

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 nelle materie d'esame, in considerazione, anche, di una equilibrata utilizzazione del tempo complessivamente previsto per la stessa, assicurando la riservatezza e l'integrità dell'intero procedimento.
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.
5. A fini di garantire la massima partecipazione il Comune 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.
6. 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.
7. Gli esiti delle prove orali sono pubblicati al termine di ogni sessione giornaliera d'esame

Capo VI **La conclusione della selezione**

Art. 19 **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 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 ss.mm.ii e dalle altre disposizioni di legge applicabili.

Art. 20 **Applicazione diritti di preferenza**

1. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono di seguito elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:
 - 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;
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;
 - c) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
 - d) maggior numero di figli a carico;
 - e) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);

- f) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- g) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- h) 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;
- i) 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;
- j) 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;
- k) 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;
- l) 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;
- m) minore età anagrafica.»;

Art. 21

Approvazione atti commissione esaminatrice

1. Ricevuti gli atti dalla commissione esaminatrice, il funzionario incaricato di Elevata Qualificazione del Servizio competente, dopo averne verificata la regolarità, approva le operazioni concorsuali, previa rettifica degli errori materiali eventualmente riscontrati.
2. Il medesimo funzionario incaricato di Elevata Qualificazione ove abbia riscontrato la presenza di illegittimità conseguenti a violazioni di legge, di regolamento o del bando di selezione, rinvia gli atti alla commissione esaminatrice, invitandola a provvedere alla eliminazione dei vizi riscontrati.
3. La graduatoria finale del concorso, una volta approvata, è pubblicata contestualmente, ad ogni effetto legale, nel Portale INPA e nel sito istituzionale del Comune.
4. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla legge 2 aprile 1968 n. 482, o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.
5. A 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.

Capo VII

Disposizioni finali

Art. 22

Selezione unica

1. Con la selezione unica una o più amministrazioni pubbliche, tra cui il Comune di Sardara, svolgono unitariamente una procedura selettiva per figure professionali omogenee, ascrivibili alla medesima categoria o qualifica eventuale.
2. La selezione unica è regolata da apposita convenzione stipulata con 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 convenzione, inoltre, stabilisce il Comune al quale è affidato lo svolgimento della procedura selettiva.

Art. 23

Trasparenza e protezione dati personali

1. A termini dell'art. 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.

Art. 24

Rinvio

1. Il presente Regolamento abroga il precedente regolamento sugli accessi.
2. Si intendono abrogate le disposizioni del vigente Regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi per le parti incompatibili con il presente regolamento.
3. Le modalità di accesso agli impieghi di natura non concorsuale restano disciplinate dalle vigenti disposizioni di legge e, per quanto applicabili, da quelle dettate dal Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi.
4. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento trova applicazione il DPR n. 487/1994 e successive modifiche e integrazioni.