COMUNE DI DOVERA

(Provincia di Cremona)

REGOLAMENTO PROCEDURE CONCORSUALI

INDICE

CAPO I°: DISPOSIZIONI GENERALI
ART. 1 - Oggetto del regolamento
ART. 2 - Pianificazione delle assunzioni.
ART. 3 - Requisiti generali.
ART. 4 - Norme per l'accesso
ART. 5 - Mobilità
ART. 6 - Validità della graduatoria
ART. 7 - Assunzioni in servizio
ART. 8 - Periodo di prova
CAPO II°: BANDO DI CONCORSO - DOMANDA DI AMMISSIONE - COMMISSIONE GIUDICATRICE
ART. 9 - Bando di concorso
ART. 10 - Procedura di partecipazione al concorso
ART. 11 - Commissione esaminatrice
ART. 12–Incompatibilità
ART. 13Verifica di ammissibilità
CAPO III°: ATTIVITA' DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE
ART. 14 – Insediamento
ART. 15 - Attività d'insediamento
ART. 16 - Sostituzione dei commissari incompatibili
ART. 17 - Svolgimento dei lavori
ART. 18 - Esclusione dal concorso
ART. 19 - Diario delle prove
ART. 20 - Criteri di valutazione delle prove e dei titoli
ART. 21 - Titoli
CAPO IV°: SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME

ART. 22 –Regole generali
ART. 23–Eventuale prova preselettiva
ART. 24 - Prova scritta
ART. 25 - Sistemazione dei candidati e materiale utilizzabile.
ART. 26 - Svolgimento delle prove scritte
ART. 27 - Svolgimento delle prove pratiche
ART. 28 - Adempimenti della Commissione al termine delle prove scritte
ART. 29 - Valutazione delle prove scritte
ART. 30 - Valutazione delle prove pratiche
ART. 31 - Svolgimento della prova orale
ART. 32 - Formazione della graduatoria
ART. 33 - Applicazione delle precedenze e preferenze
ART. 34 - Assunzioni mediante avvio a selezione da parte dei centri per l'impiego
ART. 35 - Assunzioni di personale a tempo determinato
ART. 36 - Convenzioni per l'espletamento di selezioni unichee per l'utilizzo di graduatorie di altri enti
ART. 37 - Entrata in vigore

Approvato con delibera GC n. 87 dell'11.08.2023
Modificato con delibera GC n. 98 del 13.10.2023
Modificato con delibera GC n. 52 del 15.08.2024

CAPO I°: DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1
Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento, in aderenza al Dpr n. 487/1994 ("*Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*"), come modificato dal Dpr n. 82/2023, ed alla vigente normativa in materia, disciplina le modalità di accesso ai posti vacanti d'organico ed agli impieghi presso l'Ente.
2. Il presente regolamento sostituisce, con effetti abrogativi, il vigente regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 61/1998, relativamente ai capi III, IV, V, VI, VII, dall'articolo 19 all'articolo 65.

ART. 2
Pianificazione delle assunzioni.

1. La pianificazione delle assunzioni avviene nell'ambito della programmazione del fabbisogno di personale e sue successive eventuali modificazioni o integrazioni, da approvare nell'ambito del P,I.A.O. (Piano Integrato Attività ed Organizzazione).

ART. 3
Requisiti generali.

1. Per l'assunzione alle dipendenze dell'Ente, salvo quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia di assunzioni obbligatorie e da altre leggi e disposizioni speciali, occorrono i seguenti requisiti generali, ai sensi dell'articolo 2 del Dpr n. 487/1994 modificato:
    a) Cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1 2 e 3.bis, del D.Lgs n. 165/2001.
    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. Il bando di concorso può prevedere ulteriori requisiti per l'ammissione in relazione alla peculiarità del posto da coprire.
3. 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.
4. Potranno essere introdotti, con integrazione al presente regolamento, limiti di età, quali deroghe connesse alla natura delle attività/servizi da svolgere 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. Non possono essere assunti 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 Dpr n. 313/2002, 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.

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

ART. 4
Norme per l'accesso.

1. Il reclutamento del personale per la copertura di posti di ruolo a tempo indeterminato, salvo quanto previsto per il conferimento di incarichi di Elevata Qualificazione o per la copertura di posti di alta specializzazione, ha luogo, nel limite dei posti disponibili, mediante:
    a) Concorso pubblico, da individuare fra le seguenti tipologie:
        - concorso per esami;
        - concorso per titoli ed esami;
        - corso-concorso.
    b) Ricorso alle liste del collocamento. L'utilizzo di tali liste, nel rispetto della normativa vigente, per quanto attiene ai requisiti di ammissibilità al pubblico impiego può aver luogo per il reclutamento del personale da inquadrare nei livelli retributivo-funzionali, per i quali è richiesto il titolo di studio della scuola dell'obbligo, mediante prove selettive (prova pratica attitudinale ovvero sperimentazioni lavorative), così come previsto dall'articolo 27 del Dpr n. 487/1994.
    c) Procedure di mobilità.
    d) Scorrimento di graduatorie proprie o di altri Enti.
2. Ai sensi dell'articolo 8 del Dpr n. 487/1994 modificato, nei concorsi per titoli ed esami, nei casi di assunzione per determinati profili, la valutazione dei titoli è effettuata dopo lo svolgimento delle prove orali, a condizione della previa determinazione dei criteri di valutazione. Per i titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10/30 o equivalente; il bando indica i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli.La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.
3. La scelta del modello assunzionale, fra gli strumenti indicati alle lettere "a", "b", "c" e "d", deve avvenire nel rispetto della normativa vigente, tenendo conto dei correlati orientamenti giurisprudenziali.
4. Ferma restando la possibilità di ricorrere alla procedura, prevista sall'articolo 11 della legge n. 68/1999, 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.
5. Le procedure selettive devono svolgersi con modalità che ne garantiscano la pubblicità, l'imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento, ricorrendo, ove necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione.

6. La graduatoria del concorso è unica.
7. Per quanto concerne le disposizioni in tema di *"categorie riservatarie, preferenze e parità di genere*", si rinvia all'articolo 5 del Dpr n. 487/1994 modificato.

ART. 5
Mobilità

1. Le procedure di mobilità, ai fini dell'assunzione e della copertura dei posti vacanti, sia obbligatorie (art. 34-bis, D.Lgs n. 165/2001) che volontarie (art. 30 e ss., D.Lgs n. 165/2001), devono avvenire nel rispetto della normativa vigente.

ART. 6
Validità della graduatoria

1. Le graduatorie rimangono efficaci per il termine previsto dalle vigenti disposizioni normative, decorrenti dalla data della loro pubblicazione, per le coperture di posti per iquali il concorso è stato bandito o che successivamente dovessero rendersi disponibili, fattaeccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso.

ART. 7
Assunzioni in servizio

1. I candidati dichiarati vincitori sono invitati ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti e sono assunti in prova nel profilo professionale e nella categoria per il quale risultano vincitori.
2. Il vincitore, che non assuma servizio entro il termine stabilito nella lettera di comunicazione**,**s'intende rinunciatario al posto.
3. Per eccezionali e giustificativi motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, il termine fissato per l'assunzione del servizio può essere prorogato per non più di sei mesi, salvi i casi di astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio.
4. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli,gli effetti economici decorrono dal giorno di effettiva presa di servizio.

ART. 8
Periodo di prova

1. I vincitori del concorso sono assunti in servizio, previo assoggettamento a un periodo di prova.
2. La durata e la disciplina del periodo di prova sono stabilite dalla contrattazione nazionale del comparto.
3. Possono essere esonerati dal periodo di prova i dipendenti che lo abbiano già superato nella medesima qualifica e profilo professionale presso altra Amministrazione Pubblica.

CAPO II°:BANDO DI CONCORSO- DOMANDA DI AMMISSIONE - COMMISSIONE ESAMINATRICE

ART. 9
Bando di concorso

1. Il bando di concorso, approvato con determinazione del Responsabile del servizio preposto all'espletamento dei procedimenti concorsuali, deve indicare, quali elementi essenziali:
    a) Il numero dei posti messi a concorso.
    b) Il relativo trattamento economico.

c) Il termine di presentazione della domanda, non inferiore a 10 e non superiore a 30 giorni dalla pubblicazione del bando sul Portale Unico del Reclutamento (art. 35-ter, D.Lgs n. 165/2001).
d) Le modalità di presentazione delle domande attraverso il medesimo Portale.
e) I requisiti generali richiesti per l'assunzione e i requisiti particolari eventualmente richiesti dalla specifica posizione da coprire.
f) Le eventuali percentuali di personale in servizio appartenente alle categorie riservatarie di cui all'articolo 5, comma 2 del Dpr n. 487/1994, nonché le percentuali della rappresentatività di genere, come previsto dall'articolo 6 del predetto Dpr ("equlilibrio di genere").
g) Il numero e la tipologia delle prove previste, ivi compreso l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera (art. 37, D.Lgs n. 165/2001), nonché la struttura delle prove stesse, le competenze oggetto di verifica, ivi incluse quelle di cui all'articolo 7, comma 8 del Dpr n. 487/1994 (cd. "capacità comportamentali"), i punteggi attribuibili e il punteggio minimo richiesto per l'ammissione a eventuali successive fasi concorsuali (prove preselettive) e per il conseguimento dell'idoneità.
h) I titoli stabiliti nel bando, che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio diversi da quelli di cui all'articolo 5 del Dpr n. 487/1994 (*Categorie riservatarie, preferenze e parità di genere*), rispetto a questi anche prioritari, e comunque strettamente pertinenti ai posti banditi.
i) Le eventuali percentuali dei posti riservati al personale interno, in conformità alle normative vigenti nei singoli comparti, e le percentuali dei posti riservati da leggi a favore di determinate categorie.
j) 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 ai sensi dell'articolo 7. Misure da assumere nel rispetto della disciplina prevista dall'articolo 16 della legge n. 68/1999.

2. Il bando di concorso è pubblicato, ai sensi dell'articolo 3, comma 1°, del Dpr n. 487/1994 modificato, sul sul Portale Unico del Reclutamento (art. 35-ter, D.Lgs n. 165/2001) e sul sito istituzionale del Comune.
3. Il bando di concorso può fissare un contributo di partecipazione, nel rispetto dei seguenti limiti: - 10 euro per i concorsi per il personale non dirigenziale; - tra i 10 ed i 15 euro per i concorsi per il personale dirigenziale.
4. Ai sensi dell'articolo 3, comma 7°, del Dpr n. 487/1994 modificato, in ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il bando deve prevedere una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Il bando deve prevedere, altresì, la possibilità, per il candidato, di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata, prevedendo, in tal caso, che sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo. Ciascuna amministrazione, inoltre, deve garantire un servizio di assistenza di tipo informatico legato alla procedura di presentazione della domanda. Nei casi di cui al primo periodo l'amministrazione pubblica sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

5. Il Responsabile del servizio, che ha approvato il bando può, con motivato provvedimento, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione al concorsoprima dell'inizio delle operazioni di svolgimento, qualora il numero dei concorrenti sia ritenutoinsufficiente per il buon esito e, comunque, inferiore al numero dei posti messi a concorso. In talcaso, restano valide le domande presentate in precedenza con facoltà per i candidati di integrareentro il nuovo termine la documentazione allegata. Parimenti, per motivate ragioni di pubblicointeresse, l'Amministrazione può revocare prima della scadenza il concorso già bandito. Ilprovvedimento di revoca va notificato a tutti quelli che hanno presentato domanda dipartecipazione.

ART. 10
Procedura di partecipazione al concorso

1. Ai sensi dell'articolo 4, del Dpr n. 487/1994 modificato, alle procedure di concorso si partecipa esclusivamente previa registrazione nel Portale Unico del Reclutamento (art. 35-ter D.Lgs n. 165/2001), disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it sviluppato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, che ne cura la gestione.
2. La registrazione al Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS, come disciplinati dalla normativa di settore ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'articolo 9 del Regolamento UE n. 910/2014.
3. Per tutti i connessi adempimenti, si rinvia all'articolo 4, del Dpr n. 487/1994 modificato.

ART. 11
Commissione esaminatrice

1. Le commissioni esaminatrici di procedure selettive sono nominate con determinazione del Responsabile del servizio preposto all'espletamento dei procedimenti concorsuali.
2. Esse sono composte da tre membri esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti tra dipendenti di ruolo delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, oltre il segretario con funzioni di sola verbalizzazione. Le funzioni di verbalizzazione possono essere attribuite ad uno dei membri esperti. Uno dei componenti esperti esercita anche le funzioni Presidente. Possono fare parte, come componenti aggiunti, anche specialisti in psicologia e risorse umane. Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, salva motivata impossibilità, è riservato a uno dei due sessi, i rimanenti due terzi all'altro sesso, salvo comprovata impossibilità a reperire membri disponibili.
3. Oltre i membri effettivi, possono essere nominati componenti supplenti, tanto per il presidente quanto per i singoli componenti la commissione ed il segretario. I supplenti intervengono alle sedute della commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi.
4. Alle commissioni possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e per materie speciali.
5. Il presidente ed i membri delle commissioni esaminatrici possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta per i concorsi. L'utilizzo del personale in quiescenza non è consentito se il rapporto di servizio sia 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.

6. Per i membri della commissione esaminatrice, dipendenti di altra Pubblica Amministrazione, è richiesta la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di provenienza.
7. La commissione esaminatrice comunica i risultati delle prove ai candidati all'esito di ogni sessione di concorso. La commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.
8. I componenti delle commissioni il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della commissione cessano dall'incarico, salvo conferma dell'amministrazione.
9. Ai sensi dell'articolo 18, del Dpr n. 487/1994 modificato, i compensi per i componenti interni ed esterni delle commissioni sono stabiliti dalla Giunta Comunale in aderenza all'articolo 3, comma 13°, della legge n. 56/2019, del DPCM 24 aprile 2020, oltre che della vigente normativa in materia.

ART. 12
Incompatibilità

1. Non possono far parte della Commissione persone componenti dell'organo di direzione politica dell'Ente, oppure che ricoprano cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati da organizzazioni sindacali o da associazioni professionali,ed inoltre persone legate fra loro o con alcuno dei candidati da vincoli di parentela o di affinità entro il 4° grado o chi ha lite pendente con alcuno dei candidati od altre fattispecie di conflitto di interessi, normativamente previste.
2. Esplicita dichiarazione di assenza di elementi di incampatibilità e di conflitto di interessi dovrà essere resa, dandone atto nel verbale, dal Presidente, da tutti i membri della Commissione, nella 1° seduta d'insediamento subito dopo la lettura dell'elenco dei candidati ammessi.
3. La composizione della Commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento del concorso a meno di morte, dimissioni, impossibilità per documentati motivi o incompatibilità sopravvenuta di qualche componente. Verificandosi una di tali evenienze, si procede alla sostituzione. Qualora la sostituzione avvenga nel corso dell'esame delle prove scritte, il membro di nuova nomina ha l'obbligo di prendere cognizione delle prove già esaminate e delle votazioni attribuite. Di ciò si dà atto nel verbale.

ART. 13
Verifica di ammissibilità

1. Il responsabile del servizio preposto all'espletamento dei procedimenti concorsuali provvede a verificare le domande ed i documenti, ai fini della loro ammissibilità, provvedendo altresì a promuovere l'eventuale regolarizzazione di documenti o l'eliminazione di omissioni, dando congrui termini sotto comminatoria di decadenza.
2. Le operazioni di ammissione, compresa la fase della regolarizzazione dei documenti, debbono essere iniziate subito e condotte con la massima sollecitudine.
3. Al termine di tali operazioni, il suddetto responsabile assume apposito provvedimento di ammissione o esclusione dei candidati. Il provvedimento deve contenere:
   - il numero delle domande pervenute;
   - il numero delle domande ritenute regolari ai fini dell'ammissione;
   - Il numero e i soggetti ammessi alle prove d'esame;
   - il numero e i soggetti, per i quali non esistono gli estremi per l'ammissibilità al concorso,indicando per ognuno le motivazioni di esclusione;

- in caso d'urgenza, il numero e i soggetti ammessi con riserva di regolarizzazione della domanda entro un termine prefissato, e comunque prima dell'inizio delle prove d'esame.

CAPO III°: ATTIVITA' DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

ART. 14
Insediamento

1. La Commissione Esaminatrice s'insedia alla data fissata dal Presidente e comunicata in tempo utile a tutti i componenti.

ART. 15
Attività d'insediamento

1. Nella seduta d'insediamento, il segretario relaziona sull'attività preliminare svolta dall'ufficio, comunicando l'esito della verifica di ammissibilità, di cui all'articolo 12 del presente regolamento.
2. Prima dell'inizio dei lavori, tutti i componenti della Commissione rendono la dichiarazione relativa all'assenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse.
3. Ai sensi dell'articolo 12 del Dpr n. 487/1994, le commissioni esaminatrici, alla prima riunione, stabiliscono 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. Esse, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale, determinano i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.

ART. 16
Sostituzione dei commissari incompatibili

1. Qualora si riscontri una situazione di incompatibilità o di presenza di conflitto di interessi, la seduta è immediatamente sospesa ed il Presidente dà atto che la seduta è aggiornata, al fine di consentire la sostituzione del membro incompatibile con un supplente.

ART. 17
Svolgimento dei lavori

1. La commissione osserva il seguente ordine dei lavori:
    a) dichiarazione relativa all'incompatibilità dei membri;
    b) presa d'atto dei titoli valutabili e del punteggio massimo ad essi attribuibile;
    c) indicazione delle date delle prove scritte e/o pratiche e della prova orale, se non già indicate nel bando, oltre che dell'eventuale prova preselettiva;
    d) definizione dei criteri e delle modalità di valutazione delle prove concorsuali al fine di motivare i punteggi attribuiti alle singole prove;
    e) svolgimento delle prove scritte e/o pratiche;
    f) valutazione delle prove suddette con attribuzione dei punteggi di valutazione a ciascun concorrente;
    g) esame dei documenti di merito dei candidati ammessi alla prova orale ed attribuzione del relativo punteggio;

h) espletamento della prova orale;
i) formulazione e redazione della graduatoria finale.

2. Il Segretario della Commissione è responsabile della redazione del processo verbale dei lavori della commissione, che deve essere sottoscritto dal Presidente, dai singoli commissari e dal Segretario medesimo in ogni pagina.
3. Tutti i lavori della commissione devono prevedere la collegialità perfetta, cioè la presenza di tutti i componenti, con eccezione per i membri aggregati, che devono presenziare solo per le prove inerenti le materie speciali.
4. Le procedure concorsuali devono concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte.
5. La commissione esaminatrice, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali previsti dal presente Regolamento, al fine di motivare i punteggi attribuiti alle singole prove. Sono, altresì, predeterminati, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale di ogni candidato, i quesiti da porre ai candidati per ciascuna delle materie d'esame. I quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.
6. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi delle normative vigenti in materia.

ART. 18
Esclusione dal concorso

1. L'esclusione dal concorso è disposta con provvedimento del responsabile del servizio preposto all'espletamento dei procedimenti concorsuali e viene comunicata all'interessato prima della data fissata per le prove d'esame, mediante il Portale Unico del Reclutamento.
2. La comunicazione deve indicare i motivi di esclusione dal concorso.

ART. 19
Diario delle prove

1. Il diario e la sede delle prove scritte dovrà essere comunicato ai candidati, non meno di 15 giorni prima dell'inizio delle prove medesime, mediante il Portale Unico del Reclutamento. Sono ammesse forme integrative di pubblicità/comunicazione.
2. L'avviso per la prova orale, deve essere dato ai singoli candidati ammessi almeno 20 giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.
3. Il termine di preavviso sulla data delle prove di cui ai commi precedenti è omesso nel caso in cui il calendario venga pubblicato nel bando di concorso.
4. Le prove sia scritte che orali non possono aver luogo nei giorni di festività religiose ebraiche e valdesi.

ART. 20
Criteri di valutazione delle prove e dei titoli

1. Il responsabile del servizio deve specificare, in sede di bando, la concreta individuazione, articolazione e pesatura delle prove.
2. Il punteggio a disposizione della Commissione Giudicatrice, in linea generale e salvo specificazioni o modificazioni, dovrà essere così ripartito:
   - 10 punti per gli eventuali titoli;
   - 30 punti per la prova scritta o prova pratica;
   - 30 punti per l'eventuale seconda prova scritta;
   - 30 punti per la prova orale.

ART. 21

Titoli

1. Il responsabile del servizio deve specificare, in sede di bando, la concreta individuazione, articolazione e pesatura dei titoli.
2. I titoli ammessi sono i seguenti:
   - Titoli di studio;
   - Servizio prestato presso Pubblica Amministrazione;
   - Titoli vari
3. Sono titoli di studio:
   a) quello richiesto dal bando, purché conseguito con votazione superiore a quella minima;
   b) gli altri titoli di studio dello stesso grado di quello richiesto, purché attinente alla professionalità da selezionare;
   c) i titoli di studio di grado superiore a quello richiesto, purché attinente alla professionalità da selezionare.

   Sono considerati solamente i titoli di studio conseguiti presso scuole statali o a esse parificate.
4. Costituisce titolo valutabile il servizio prestato presso le Pubbliche Amministrazioni e concluso senza demerito. I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei carabinieri, sono valutati con lo stesso punteggio attribuito per i servizi prestati negli impieghi civili presso Enti Pubblici. Ai fini dell'ammissibilità e della valutazione dei titoli è da considerarsi a tutti gli effetti il periodo di tempo trascorso come militare di leva o richiamato, in pendenza di rapporto di lavoro.
5. Sono titoli vari:
   a) abilitazioni all'esercizio di una professione, un'arte o un mestiere;
   b) pubblicazioni di trattati, saggi, monografie o analoghi;
   c) incarichi professionali e consulenze svolti a favore di enti pubblici;
   d) encomi solenni attribuiti da Enti Pubblici nell'espletamento di servizio analogo rispetto a quello previsto dal concorso;attestati di partecipazione a corsi di specializzazione, di aggiornamento e di perfezionamento professionale attuati o riconosciuti dalle competenti autorità pubbliche,
   e) altri titoli individuati dal bando di concorso.

CAPO IV°: SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME

ART. 22
Regole generali

1. Ai sensi dell'articolo 7 del Dpr n. 487/1994 modificato, si osservano le seguenti regole generali:
   a) Il diario delle prove, il relativo punteggio e l'eventuale convocazione ad una prova successiva sono comunicati ai candidati attraverso il Portale Unico del Reclutamento.
   b) 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'articolo 8, comma 3, della Costituzione, con decreto del Ministro dell'interno, nonché nei giorni festivi nazionali.
   c) 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 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.

d) In ogni caso di accertato malfunzionamento della piattaforma digitale, che impedisca la partecipazione ad uno o più candidati alle prove svolte in modalità telematica e, la cui causa tecnica non sia imputabile al candidato, le amministrazioni prevedono, su istanza dell'interessato, apposite prove di recupero.
e) Al termine di ogni seduta, la commissione forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato che ne riceve immediata comunicazione. L'elenco viene pubblicato contestualmente sul sito dell'amministrazione che ha bandito il concorso.
f) Le amministrazioni prevedono, per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge n. 104/1992, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge n. 170/2010, che lo svolgimento delle prove concorsuali avvenga attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla commissione esaminatrice nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 3, comma 4-bis del DL n. 80/2021, convertito in legge n. 113/2021.
g) Le amministrazioni assicurano 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 i bandi di concorso prevedono specifiche misure di carattere organizzativo e modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse. Per l'ammissione ad eventuali prove fisiche le amministrazioni possono richiedere la produzione di certificazione sanitaria attestante l'idoneità del candidato al loro svolgimento.
h) 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.
i) L'eventuale effettuazione delle prove, scritte, pratiche ed orali, in modalità telematica, dovrà svolgersi in conformità alla vigente normativa in materia e secondo le prescrizioni indicate in sede di bando di concorso.

ART. 23
Eventuale prova preselettiva

1. L'Amministrazione Comunale può sempre prevedere, in sede di bando di concorso, una previa prova preselettiva (predisposta anche da aziende specializzate in selezione di personale) consistente in domande chiuse, nella forma di test, quiz attitudinali, di cultura generale relativi alle materie descritte nelle prove d'esame. L'esito positivo della prova preselettiva è condizione per accedere alle altre prove.. Nessuna votazione, pertanto, è prevista per essa, al di fuori del semplice giudizio di ammissione o non ammissione alle altre prove d'esame. Il bando di concorso deve fare esplicita menzione della prova preselettiva, specificandone la tipologia.

2. Detta prova preselettiva, al pari delle altre prove, viene comunque determinata nei suoi contenutie valutata dalla medesima commissione esaminatrice del concorso.

ART. 24
Prova scritta

1. La Commissione, antecedentemente l'ora fissata per l'inizio delle prove, si riunisce per formulare i temi (o i test, quiz, questionari, altro) da mettere a disposizione dei candidati ai sensi dei successivi articoli.
2. La Commissione prepara le tracce, normalmente in numero di tre, per ciascuna prova scritta. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione.
3. Le tracce, appena formulate, sono chiuse in pieghi sigillati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione e dal Segretario. In caso di documenti digitali, vengono osservate le relative prescrizioni di legge.
4. Ogni Commissario ha diritto di presentare una o più proposte; sono adottate quelle sulle quali si sia formata l'unanimità di consensi o, questa mancando, quelle sulle quali si sia formata la più alta maggioranza di consensi.
5. In caso di mancato accordo si procederà al sorteggio di tre temi fra quelli proposti, i cui testi sono trascritti in singolo fogli, vistati dai membri della Commissione e chiusi in tre buste uguali non trasparenti e senza segni esterni. Una volta scelti e imbustati i temi (o i test, quiz, questionari, altro), si procede all'autentica dei fogli sui quali saranno svolti gli elaborati. L'autentica avviene per mezzo di timbro dell'Ente e la firma di almeno un Commissario apposta sul foglio. In caso di documenti digitali, vengono osservate le relative prescrizioni di legge.
6. Il Presidente e i membri della Commissione debbono accertarsi dell'idoneità delle buste, nelle quali saranno inseriti i fogli contenenti le generalità del candidato e gli elaborati scritti, in modo da verificare la mancanza di alcuna trasparenza e l'assenza di segni particolari. In caso di documenti digitali, vengono osservate le relative prescrizioni di legge.
7. Dopo aver ispezionato la sala delle prove, per costatarla sgombra da depositi di libri o da altro, che possa dar luogo a disturbo alla prova medesima, si dà luogo, all'ora fissata, all'accesso dei candidati nella sala previa verifica della loro identità.
8. All'ora stabilita per ciascuna prova, il Presidente della Commissione Esaminatrice fa procedere all'appello nominale dei concorrenti, previo accertamento della loro identità personale.

ART. 25
Sistemazione dei candidati e materiale utilizzabile.

1. I candidati sono fatti sedere a una distanza tale, l'uno dall'altro, da rendere difficile qualsiasi copiatura o modalità di comunicazione.
2. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Essi sono invitati a trattenere presso di sé soltanto i testi di legge non commentati e autorizzati dalla Commissione, i dizionari o quant'altro indicato nel bando di concorso con deposito di tutto il resto, compreso borse da donna, borselli e simili in un tavolo presso la presidenza.
3. I testi di legge non sono consentiti per lo svolgimento di prove scritte concernenti test, quiz o questionari.
4. I candidati sono quindi istruiti ad alta voce, dal Presidente o da un Commissario da questi designato, sulla metodologia della prova, prevenendoli che gli elaborati dovranno essere privi di qualsiasi indicazione, che possa far risalire al nome dell'estensore e, comunque, che

possa essere individuata come segno di riconoscimento e così pure l'esterno della busta contenente le generalità del candidato e quella contenente il tutto.

5. E' indicato il periodo di tempo messo a disposizione, per l'effettuazione della prova; la durata è demandata alla decisione della Commissione in relazione all'importanza della stessa.
6. Gli elaborati devono essere redatti e scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di un membro della Commissione Esaminatrice, o, nel caso di svolgimento delle prove in località diverse, da un componente del comitato di vigilanza. Si procede, poi, alla distribuzione ai candidati dei fogli vidimati, con avvertenza che, nel caso di necessità, è possibile avere altri fogli in numero illimitato ma che, comunque, tutti i fogli vidimati ricevuti devono essere restituiti nella busta contenente l'elaborato, a qualunque uso essi siano stati destinati nel corso della prova e anche se non usati.
7. E' consentito l'uso delle sole penne con inchiostro nero o blu, fornite dall'Ente.
8. Il Presidente invita uno dei candidati a presentarsi al banco della Presidenza per scegliere una delle buste chiuse, contenenti i temi predisposti dalla Commissione, che devono essere presentati al candidato in posizione uniforme.
9. Il Presidente, o un Commissario da lui delegato, aperta la busta prescelta, legge il testo del tema, che è poi annotato con l'indicazione "tema da svolgere" (o quiz, test, altro da risolvere) vistata dal Presidente e dal Segretario e dal candidato che ha scelto il tema.
10. Il Presidente, o un Commissario, legge, altresì, il testo degli altri temi ovvero fa costatare le batterie degli altri test, quiz o simili.
11. Infine, il Presidente dichiara iniziata la prova indicando con precisione l'ora finale della stessa.
12. A norma dell'articolo 20 della legge n. 104/1992, il candidato disabile sostiene le prove d'esame con l'uso degli ausili necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione alla specifica disabilità. La Commissione di concorso valuterà le necessità e deciderà in merito. Nella domanda di partecipazione al concorso, comunque, il candidato deve specificare 'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

ART. 26
Svolgimento delle prove scritte

1. 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. Essi possono utilizzare soltanto i testi consentiti dal bando e/o dal presente regolamento e riscontrati dalla Commissione come privi di commento.
2. Il concorrente che contravviene alle disposizioni degli articoli precedenti o che, comunque, abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbia copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.
3. Ai sensi dell'articolo 13 del Dpr n. 487/1994 modificato, gli elaborati sono redatti in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita 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. La Commissione Esaminatrice cura l'osservanza delle disposizioni stesse ed ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo, il regolare svolgimento della prova è affidato alla presenza continua di almeno due membri, i quali hanno facoltà di escludere dalla prova i candidati che siano sorpresi in flagrante posizione di copiatura o consultazione di testi non consentiti. Di ciò si da atto nel verbale. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione possa disposta successivamente.

ART. 27
Svolgimento delle prove pratiche

1. Per lo svolgimento dell'eventuale prova pratica, l'Ente adotterà le necessarie disposizioni, affinché i candidati possano disporre, in eguale misura, d'identici materiali, di macchine o attrezzature dello stesso tipo, di eguale spazio operativo e di quanto altro necessario allo svolgimento della prova, sempre in posizione paritaria.
2. Nelle prove pratiche, il tempo impiegato dal candidato per realizzare il manufatto o portare a termine la prova pratica deve essere valutato dalla Commissione e, pertanto, deve essere registrato.
3. La Commissione stabilirà, prima dell'inizio delle prove, le modalità di espletamento delle medesime, in modo che siano uguali o analoghe per tutti i concorrenti. Tutti i concorrenti saranno posti in grado di utilizzare materiali e attrezzature dello stesso tipo e in pari condizioni operative. La Commissione, in sede di convocazione dei candidati ammessi, specificherà le modalità con le quali verrà effettuata la prova.

ART. 28
Adempimenti della Commissione al termine delle prove scritte

1. Dopo la conclusione dell'ultima prova d'esame, la Commissione procede all'adozione di tutte le prescrizioni, idonee a garantire l'anonimato degli elaborati.

ART. 29
Valutazione delle prove scritte

1. Nel giorno fissato per la correzione delle prove scritte (o test, quiz, questionari), si procede, costatata la piena osservanza delle prescrizioni idonee a garantire l'anonimato degli elaborati, alle operazioni di valutazione.
2. La commissione sceglierà in modo casuale gli elaborati da esaminare e valutare, attribuendo ai medesimi un numero o altro strumento idoneo a garantire l'anonimato.
3. Una volta terminata la lettura dell'elaborato (o test, quiz, questionari), si procede, contestualmente alla sua valutazione.
4. Terminata la valutazione di tutti gli elaborati (o dei test, quiz, questionari), si procede alla stesura di un elenco contenente i punteggi di votazione assegnati agli elaborati contrassegnati da un numero.
5. Una volta terminata tale operazione, si procede all'individuazione dei nominativi dei candidati corrispondenti ai numeri attribuiti ai singoli elaborati

ART. 30
Valutazione delle prove pratiche

1. La Commissione procede alla valutazione ed al giudizio delle prove pratiche in base agli elementi essenziali, individuati in sede di formazione delle prove medesime, come previsti nel bando.

ART. 31
Svolgimento della prova orale

1. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta e/o pratica una votazione di almeno 21/30 o equivalente.
2. Il colloquio verte sulle materie oggetto delle prove scritte e/o pratiche e sulle altre indicate nel bando di concorso e s'intende superato con una votazione di almeno 21/30 o equivalente.
3. Ai candidati, che conseguono l'ammissione alla prova orale, deve essere data comunicazione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte e/o pratiche. L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbano sostenerla.
4. Le prove orali devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione ed i candidati vengono ammessi alla prova secondo un ordine estratto a sorte ovvero in ordine alfabetico con inizio dalla lettera estratta a sorte.
5. Sono predeterminati, immediatamente prima dell'inizio della prova orale, i quesiti da porre ai candidati per ciascuna delle materie d'esame. I quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.
6. La durata di ogni singola prova sarà indicata nel verbale.
7. Terminata la prova di ciascun candidato, la Commissione procede alla valutazione della stessa, attribuendo il relativo punteggio.
8. Nella valutazione di ciascuna prova, di norma, la Commissione perviene all'espressione di un voto unico come risultato di una discussione collegiale. Il voto unico finale costituisce la media di tutti i punteggi attribuiti dai singoli componenti della commissione. Il verbale deve riportare il voto unico finale ed anche i voti espressi dai singoli componenti.
9. La Commissione delibera con voti palesi e non è ammessa l'astensione.

ART. 32
Formazione della graduatoria

1. Di tutte le operazioni di esame e delle decisioni assunte dalla Commissione Esaminatrice, anche nel giudicare i singoli lavori, si redige giorno per giorno un processo verbale sottoscritto da tutti i Commissari e dal Segretario.
2. Al termine della seduta dedicata alla prova orale, la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti (in ordine decrescente) da ciascuno riportati.
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 punti, delle preferenze previste dall'articolo 5 del Dpr n. 487/1994 modificato.
4. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito, formate sulla base del punteggio riportato nelle prove d'esame, tenuto conto di quanto disposto dalle leggi nn- 482/1968 e 68/1999 o da altre disposizioni di legge, che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.
5. La graduatoria viene affissa nella sede degli esami, all'albo comunale e pubblicata in base alla vigente normativa.
6. La graduatoria è unica anche nel caso che alcuni posti siano riservati al personale interno.
7. La graduatoria così formulata, unitamente al verbale sottoscritto da tutti i membri della commissione e dal segretario, sono rimessi al Presidente che s'incaricherà per la consegna al Responsabile del servizio competente.

8. La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con determinazione del responsabile del servizio preposto all'espletamento dei procedimenti concorsuali.

ART. 33
Applicazione delle precedenze e preferenze

1. I concorrenti, che abbiano superato la prova orale, dovranno far pervenire all'Amministrazione, entro il termine perentorio indicato in sede di comunicazione, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza o precedenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui le Pubbliche amministrazioni ne siano in possesso o ne possano disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.
2. 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.
3. 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.
4. 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 n. 68/1999, o equiparate;
    b) riserva di posti ai sensi degli articoli 1014 e 678 del codice dell'ordinamento militare, di cui al D.Lgs n. 66/2010.

5. 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 sociosanitari 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, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

l) 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;

m) 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;

n) 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;

o) 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;

p) minore età anagrafica.

ART. 34
Assunzioni mediante avvio a selezione da parte dei centri per l'impiego

1. Per le assunzioni da eseguirsi mediante avviamento a selezione da parte dei centri per l'impiego di candidati in possesso del titolo di studio e dei requisiti professionali richiesti al momento della pubblicazione dell'offerta lavoro, si applicano le procedure di cui al Capo III e IV del Dpr n. 487/1994 modificato.
2. L'eventuale applicazione della riserva a personale interno in possesso dei medesimi requisiti dell'offerta di lavoro avverrà solo a seguito di valutazione comparativa della contestuale prova selettiva (prova pratica attitudinale ovvero sperimentazione lavorativa) nel limite della riserva trai dipendenti che abbiano presentato domanda secondo le modalità indicate nel relativo avviso di selezione.

ART. 35
Assunzioni di personale a tempo determinato

1. Le graduatorie formate e approvate come dal precedente articolo possono essere utilizzate anche per il conferimento di rapporti di lavoro a tempo determinato qualora non sussistano apposite graduatorie.
2. In caso di copertura di un posto a tempo indeterminato attraverso il ricorso a una graduatoria vigente, il soggetto utilmente collocato nella stessa graduatoria mantiene il diritto all'assunzione anche se in servizio a tempo determinato.
3. La formazione delle graduatorie per l'assunzione di personale a tempo determinato è espletata con modalità semplificate che, comunque, garantiscano il rispetto delle norme di imparzialità, trasparenza, e pubblicità
4. Nel caso di rinuncia all'assunzione a tempo determinato, l'interessato non ha diritto a essere richiamato per successive assunzioni a tempo determinato per tutto l'anno solare in corso e, in tale periodo, scorre all'ultimo posto della graduatoria. L'eventuale successiva rinuncia all'assunzione comporta l'esclusione dalla graduatoria.
5. Nell'arco temporale di validità della graduatoria i candidati, classificati secondo l'ordine della stessa, possono essere richiamati per successive assunzioni a tempo determinato.
6. L'amministrazione può, comunque, procedere alla formazione di una nuova graduatoria anche nell'ipotesi in cui vi sia ancora una graduatoria in corso di validità nel caso in cui tutti i candidati siano temporaneamente indisponibili. Al ritorno in disponibilità dei candidati

presenti nella graduatoria più vecchia l'amministrazione può chiamare per l'assunzione i candidati presenti sia nella prima sia nella seconda graduatoria.

ART. 36
Convenzioni per l'espletamento di selezioni uniche e per l'utilizzo di graduatorie di altri enti. Compartecipazione alle spese

1. Possono essere stipulate convenzioni con altri enti locali per:
   - la gestione delle procedure concorsuali;
   - l'espletamento di selezioni uniche;
   - l'utilizzo delle graduatorie proprie o di altri Enti (art. 3, comma 61°, della legge n. 350/2003 e art. 14, comma 4-bis del decreto legge n. 95/2012, convertito in legge n. 135/2012).
2. In caso di utilizzo di graduatorie del Comune di Dovera da parte di altri Enti, l'Ente utilizzatore è obbligato a corrispondere, in favore del Comune di Dovera, le seguenti somme per concorrere alle spese di gestione:
   - Graduatorie per i profili Area degli Operatori €. 300,00;
   - Graduatorie per i profili Area degli Operatori esperti €. 500,00;
   - Graduatorie per i profili Area degli Istruttori €. 750,00;
   - Graduatorie per i profili Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione €. 1.000,00.

ART. 37
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione della deliberazione di approvazione, avvenuta ai termini di legge.