

ALLEGATO “A”



CITTA' DI VITTORIA

(Libero Consorzio Comunale di Ragusa)

REGOLAMENTO COMUNALE DELLE PROCEDURE DI CONCORSO, SELEZIONE E
ACCESSO ALL'IMPIEGO
(AGGIORNATO AL DPR 82/2023)

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

Capo I – Principi generali

- Art. 1 Oggetto
- Art. 2 Principi e criteri generali
- Art. 3 Tipologie di selezione
- Art. 4 Preselezioni
- Art.5 Disposizioni in tema di conoscenze di lingue straniere e dell'uso di strumenti informatici
- Art.6 Requisiti generali di ammissione all'impiego
- Art.7 Requisiti specifici
- Art.8 Cause ostative all'assunzione derivanti da precedente penale

Capo II - La fase di accesso alla selezione

- Art.9 Preventivo esperimento delle procedure di mobilità obbligatoria e volontaria
- Art. 10 Il bando di concorso
- Art.11 Domanda di partecipazione
- Art. 12 Comunicazioni ai candidati

Capo III - La commissione esaminatrice

- Art. 13 Composizione
- Art. 14 I lavori
- Art. 15 Compensi

Capo IV- Titoli

- Art. 16 Tipologie dei titoli
- Art. 17 Punteggio da attribuire ai titoli

Capo V – Lo svolgimento della selezione

- Art. 18 Criteri generali

- Art. 19 Punteggio delle prove
Art. 20 Prove scritte
Art. 21 Prove pratiche e/o attitudinali
Art. 22 Prove orali

Capo VI - La conclusione della selezione

- Art. 23 Votazione conclusiva e graduatoria
Art. 24 Approvazione atti commissione esaminatrice

Capo VII – Assunzioni a tempo determinato

- Art. 25 Modalità di selezione per assunzioni a tempo determinato
Art. 26 Reclutamento con contratto a tempo determinato di apprendistato
Art. 27 Reclutamento con contratto a tempo determinato di formazione e lavoro

Capo VII – Norme speciali per l'assunzione di personale appartenente alle ex cat. "A" e "B" (Operatori ed Operatori esperti) ex art. 49 della L.R. n. 15 del 05 novembre 2004.

- Art. 28 Modalità di assunzione
Art. 29 Selezione e conclusione della procedura
Art. 30 La commissione per la selezione

Capo IX – Assunzioni in attuazione di programma di fuoruscita dal precariato comunale

- Art. 31 Finalità
Art. 32 Destinatari
Art. 33 Requisiti di ammissione alle selezioni
Art. 34 Selezioni per la stabilizzazione a tempo indeterminato nelle Aree Operatori e Operatori esperti (ex cat. A e B del CCNL EE.LL.)
Art. 35 Selezioni per la stabilizzazione a tempo indeterminato nelle Aree Istruttori e Funzionari EQ (ex cat. C e D del CCNL EE.LL.)
Art. 36 Commissione esaminatrice
Art. 37 Fasi del procedimento selettivo

Capo X – Sistema di reclutamento – Area Dirigenza –

- Art. 38 Procedure selettive di reclutamento per dirigenti a tempo indeterminato
- Art. 39 Accesso alla qualifica dirigenziale
- Art. 40 Esclusione delle riserve
- Art. 41 Commissioni giudicatrici
- Art. 42 Bando di selezione
- Art. 43 Fasi della procedura
- Art. 44 Prove d'esame – contenuti e modalità
- Art. 45 Graduatoria definitiva
- Art. 46 Assunzioni di dirigenti a tempo determinato per copertura posti in dotazione organica
- Art. 47 Assunzioni a tempo determinato fuori dotazione organica

Capo XI – Disposizioni finali

- Art. 48 Selezione unica
- Art. 49 Trasparenza e protezione dati personale
- Art. 50 Rinvio

Capo I

Principi generali

Art. 1

Oggetto

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

Art. 2

Principi e criteri generali

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

2. Le selezioni sono indette sulla base del Piano triennale dei fabbisogni di personale, inserito nel Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) - sezione Organizzazione e Capitale Umano, sentiti i dirigenti/incaricati di E.Q. delle strutture organizzative in cui sono previsti i posti da coprire, e nel rispetto delle condizioni di legge in materia di sostenibilità della spesa.

3. Le selezioni possono destinare al personale interno, in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti nei limiti stabiliti dalla legge e nel rispetto di quanto statuito dalle norme regolamentari vigenti nell'Ente.

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

5. Ferma restando la possibilità di ricorrere alla procedura di cui all'art. 11 della legge 12 marzo 1999 n. 68, le assunzioni obbligatorie dei soggetti ivi indicati avvengono per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della vigente normativa, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.

6. Per la formazione di graduatorie a tempo determinato del personale appartenente all'area degli "Operatori" (ex cat. A) e degli "Operatori Esperti" (ex cat. B), il Comune può procedere mediante procedura selettiva prevista dall'art. 49 della L.R. n. 15 del 5/11/2004;

7. Il Comune di Vittoria applica le procedure attuative di misure di fuoruscita del precariato tramite selezioni riservate prioritariamente ai sensi della vigente normativa in materia.

8. Per l'accesso alla dirigenza, si applica quanto indicato nel capo X del presente regolamento.

9. Il rapporto di lavoro di cui al presente regolamento ed il relativo trattamento economico sono regolati mediante dal contratto individuale di lavoro del personale del comparto delle Funzioni Locali, dell'Area delle Funzioni Locali nonché dal CCNL di comparto, di Area e dalla legge in materia.

10. Ai fini della valutazione dei titoli e della relativa pesatura si applica, di norma, per tutte le procedure previste dal presente regolamento quanto all'uopo statuito dalla normativa regionale di riferimento dei criteri per la valutazione dei titoli nei concorsi ovvero i seguenti Decreti dell'Assessorato Regionale Enti Locali, salvo successive, ulteriori ed eventuali modifiche ed integrazioni, che s'intende all'uopo automaticamente operanti:

- Decreto Assessoriale del 03 febbraio 1992 ;
- Decreto Assessoriale del 19 giugno 1996 ;
- Decreto Assessoriale del 02 ottobre 1997 ;
- Decreto Assessoriale del 15 settembre 1998 ;
- Decreto Assessoriale del 19 ottobre 1999;
- Decreto Assessoriale del 11 giugno 2002 .

11. Il bando di concorso può tuttavia stabilire una differente valutazione dei titoli.

Art. 3

Tipologie di selezione

1. Il Comune adotta, tra le seguenti, la tipologia selettiva più funzionale alla natura dei profili professionali richiesti nel bando di concorso:

- 1) per soli esami: vi rientrano le selezioni che prevedono una prova scritta e/o pratico-attitudinale ed una prova orale;
- 2) per titoli ed esami. Tale tipologia di selezione può prevedere:
 - una fase di valutazione dei titoli richiesti ai fini dell'ammissione alla successiva fase di concorso. In questo caso deve trattarsi di titoli legalmente riconosciuti;
 - una valutazione dei titoli che concorrono alla formazione del punteggio finale. In questo caso possono essere valutati, oltre ai titoli legalmente riconosciuti, anche l'esperienza professionale, inclusi i titoli di servizio;
- 3) corso-concorso. Per tale tipologia sono richiesti i requisiti di partecipazione e sono osservate le medesime regole stabilite per altre procedure selettive, ivi comprese quelle in materia di riserva di posti al personale interno. Il bando nella procedura di corso-concorso può:
 - prevedere una o più prove selettive dirette ad individuare i candidati da ammettere al corso ed una o più prove finali;

- stabilire lo svolgimento durante il corso di prove di idoneità intermedie o di altri momenti di verifica ritenuti idonei, anche affidandone la responsabilità ai docenti dei singoli moduli formativi.

Art. 4

Preselezioni

1. Per assicurare alla selezione celerità di espletamento il Comune può ricorrere - ove necessario, compreso il caso in cui il numero delle domande di partecipazione sia superiore ad un numero definito di volta in volta nel bando - all'ausilio di sistemi automatizzati diretti a realizzare forme di preselezione. In tal caso il Comune può servirsi del supporto di aziende specializzate od esperti in selezione del 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. La correzione della prova può avvenire a mezzo di strumenti informatici.
4. La preselezione è superata dai candidati che hanno ottenuto il miglior punteggio entro il numero massimo di unità stabilite dal bando, nonché i pari merito dell'ultima posizione utile, oppure da quelli che hanno ottenuto un punteggio superiore ad una soglia predeterminata dal bando.
5. Il punteggio totalizzato nella preselezione non influisce in alcun modo sulla graduatoria di merito finale della selezione.
6. Nel caso in cui alla prova preselettiva intervenga un numero di candidati inferiore o pari a quello eventualmente stabilito nel bando per il successivo accesso alle prove concorsuali, la preselezione non avrà luogo e sono ammessi a dette prove i soli candidati presenti all'identificazione, dopo la verifica dei requisiti d'accesso.
7. Nel giorno di svolgimento della prova, antecedentemente all'effettuazione della stessa, sono rese note ai candidati le modalità di svolgimento della stessa, i criteri di valutazione e le modalità di comunicazione del risultato della stessa.
8. In relazione all'effettuazione delle prove preselettive possono essere nominate una o più sottocommissioni, in considerazione del numero dei candidati e/o delle sedi in cui viene svolta la preselezione. Le sottocommissioni, composte di tre membri, di cui un presidente, sono nominate con atto del Dirigente dell'Area Risorse umane/Servizio Personale.

Art. 5

Disposizioni in tema di conoscenza di lingue straniere e dell'uso di strumenti informatici

1. I bandi di concorso per l'assunzione presso il Comune prevedono, di norma, l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera.

2. Il bando stabilisce volta per volta i livelli di conoscenza, anche in relazione alla professionalità richiesta e le modalità per l'accertamento della conoscenza medesima.

Articolo 6 Requisiti generali di ammissione all'impiego

1. I requisiti generali di ammissione all'impiego presso il Comune sono:
 - a) cittadinanza Italiana o di altro Stato membro dell'Unione, nonché i soggetti di cui all'art. 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della legge 97/2013;
 - b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo previsto per la permanenza in servizio; limiti massimi di età speciali sono fissati per particolari posti, data la natura del servizio o per oggettive necessità dell'Amministrazione e sono indicati, se stabiliti, nella tabella relativa al profilo specifico o nei relativi bandi.
 - c) posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
 - d) non possono essere assunti coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero per motivi disciplinari ovvero che siano stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico per assunzione conseguita mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - e) idoneità fisica al posto da ricoprire, accertata da una struttura sanitaria pubblica (*"solo nel caso in cui si tratti di posti di lavoro per i quali non è prevista la sorveglianza sanitaria di cui al D.lgs./"*, gs. Art.4, c. lett. D).
 - f) inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
 - g) inesistenza di condanne penali, passate in giudicato, che comporti, per i dipendenti in servizio, la decadenza di diritto e/o il licenziamento.
2. Tutti i requisiti prescritti, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione e all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.
3. Le assunzioni dei disabili sono subordinate al rilascio di certificazione rilasciata da una struttura sanitaria pubblica attestante la permanenza dello stato invalidante.
4. Per l'accesso ai posti appartenenti alla Polizia Municipale è, altresì, richiesto il possesso dei requisiti previsti dal secondo comma dell'art. 5 della legge 07.03.1986, n. 65 per il conferimento della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza.

Articolo 7 Requisiti specifici

1. Oltre i requisiti generali d'accesso di cui al precedente articolo 6, i partecipanti alle procedure selettive per l'assunzione devono possedere alla data di scadenza della presentazione della domanda anche i seguenti requisiti specifici :
 - assenza di irrogazione nel biennio precedente alla data di pubblicazione del bando di selezione di sanzioni disciplinari di grado superiore alla multa e/o di sospensione dal servizio superiore a 05 giorni, qualora abbia già in precedenza

- avuto pregressi rapporti con la pubblica amministrazione ;
- assenza di cause di incompatibilità e/o inconferibilità dell'incarico lavorativo di pubblico impiego ;
- inusistenza di cause ostative all'assunzione del rapporto di pubblico impiego.

Articolo 8

Cause ostative all'assunzione derivanti da precedente penale

1. Costituisce ostacolo all'assunzione presso il Comune l'esistenza di una condanna passata in giudicato, che comporti - per i dipendenti in servizio - la decadenza di diritto e/o il licenziamento.
2. I precedenti penali devono essere tali da risultare nel certificato del Casellario Giudiziale rilasciato all'interessato ai sensi dell'art.6 c.p.p..
3. Nel caso in cui un soggetto dovesse avere subito un provvedimento penale fra quelli sopra indicati è tassativamente tenuto, preliminarmente all'assunzione, a dichiararlo all'Amministrazione comunale con dichiarazione sostitutiva della certificazione rilasciata dall'Ufficio del Casellario Giudiziale, ex art.689 c.p.p.
4. A seguito di quanto sopra e ferma restando la responsabilità penale e l'obbligo di informativa in caso di dichiarazione mendace, l'Ufficio, acquisita ove possibile copia della sentenza penale di condanna e ogni altro utile elemento fornito anche dal dichiarante in contraddittorio, emana -laddove ne sussistano i presupposti di cui al presente articolo e previa adozione di atto di indirizzo dell'A.C.- un provvedimento di diniego all'assunzione nei confronti del candidato.
5. Ai sensi dell'art.11 comma 2 della disciplina antimafia al fine di valutare l'idoneità morale e l'attitudine ad espletare l'attività di pubblico dipendente anche in funzione dell'assegnazione della sede di lavoro, attraverso l'eventuale conoscenza della tipologia di reati per i quali è in corso un procedimento penale, all'atto dell'assunzione in ruolo è necessaria l'acquisizione delle seguenti certificazioni:
 - il certificato penale generale;
 - il certificato dei carichi pendenti, non anteriore a tre mesi.

Capo II

La fase di accesso alla selezione

Articolo 9

Preventivo esperimento delle procedure di mobilità obbligatoria e volontaria

1. Il Comune di Vittoria, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, attiva la procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art.34 bis del D.lgs. 165/01 e, in caso di esito negativo, anche parziale, della suddetta procedura, attiva la ulteriore procedura selettiva di mobilità volontaria di cui all'art.30 d.lgs. 165/01, nei casi in cui tale procedura è prevista dalla vigente normativa.
2. La selezione di mobilità volontaria, è espletata con bando pubblico per titoli (valutazione curriculum) e colloquio.

3. Oltre al possesso dei requisiti previsti dal bando, la partecipazione al bando di mobilità è subordinata al rilascio del nulla osta incondizionato al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza dei dipendenti interessati, solo nelle seguenti ipotesi previste dall'art. 30, comma 1, del D.lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii.:
 - a. candidato che ricopra una posizione dichiarata motivatamente infungibile dall'Amministrazione di appartenenza;
 - b. candidato che sia stato assunto a tempo pieno e indeterminato, presso l'Amministrazione di appartenenza, da meno di tre anni;
 - c. candidato il cui trasferimento per mobilità determini – presso l'Amministrazione di appartenenza – una carenza di organico superiore al 20% nella qualifica corrispondente a quella del candidato stesso;
 - d. candidato che sia dipendente di Azienda o Ente del Servizio Sanitario Nazionale o di Enti Locale con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100.
4. La graduatoria è determinata ed approvata dalla Commissione con apposito verbale. Quindi, la Commissione, trasmette tale graduatoria e l'elenco degli esclusi, unitamente a tutti gli altri atti e i documenti della procedura, alla Direzione delle Risorse Umane per i successivi adempimenti.
5. La graduatoria è immediatamente efficace dopo l'approvazione da parte del Dirigente della Direzione Risorse Umane, sarà pubblicata sul Portale InPA e nella sezione bandi di concorso dell'Amministrazione trasparente presente sul sito internet istituzionale del Comune. Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per l'eventuale impugnativa nei termini di legge. La pubblicazione della graduatoria con le modalità anzidette avrà valore di notifica del relativo esito per tutti i partecipanti.
6. L'irrogazione a carico del candidato nel biennio precedente di sanzioni disciplinari di grado superiore alla "multa" e/o la sospensione comportano l'esclusione automatica dalla graduatoria.
7. Nel caso di esito negativo, totale e/o parziale, dell'espletamento delle procedure di mobilità obbligatoria e volontaria l'Amministrazione può procedere all'indizione del concorso pubblico.

Art. 10

Il bando di concorso

1. Il bando di concorso indica la tipologia di selezione, individuata tra quelle di cui al precedente articolo 3, e contiene i seguenti elementi:
 - a) il termine di presentazione della domanda (che non può essere inferiore a 10 e superiore a 30 giorni) dalla pubblicazione del bando sul Portale www.InPA.gov.it di cui all'art. 35-ter del D. Lgs. n. 165/2001, nonché le modalità di presentazione della stessa mediante la compilazione del format di candidatura attraverso il medesimo Portale, seguendo le modalità dallo stesso indicate;
 - b) i requisiti generali richiesti per l'assunzione ed i requisiti particolari eventualmente richiesti dalla specifica posizione da coprire;

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

c-bis) l'eventuale previsione di forme di preselezione ed i loro criteri generali;

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

d) 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;

e) 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;

e-bis) 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;

f) 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;

f-bis) 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);

g) il numero dei posti messi a concorso, l'area ed il profilo professionale;

h) 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;

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

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

m) l'informativa sul trattamento dei dati personali dei candidati ai sensi del Regolamento UE

2016/679;

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

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

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

4. Per esigenze di pubblico interesse e con provvedimento motivato, il dirigente del Servizio Risorse umane/Servizio Personale può procedere:

- alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, ove già scaduto, ovvero alla relativa proroga, ove non ancora scaduto. Restano valide le domande già presentate, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, ad integrare detta documentazione;
- alla rettifica o all'integrazione del bando. Nel caso in cui la modifica del bando riguardi i requisiti di accesso o le prove d'esame, il provvedimento prevede, a seconda dei casi, la riapertura o la proroga del termine per la presentazione delle domande;
- alla revoca o all'annullamento d'ufficio del bando in qualsiasi momento della procedura selettiva.

5. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dal Comune, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il bando deve prevedere una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda come previsto dal successivo art. 11.

Il bando deve prevedere, inoltre, la possibilità, per il candidato, di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

6. Il bando di concorso tiene conto delle linee guida definite dal Dipartimento Funzione Pubblica e dalle altre competenti autorità in materia di selezioni pubbliche, condizioni sanitarie e di sicurezza.

Art. 11

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.

In caso di malfunzionamento parziale o totale del Portale InPA, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale ed accertato dal Comune, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine

di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.

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. 12

Comunicazioni ai candidati

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

Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse. Eventuali modifiche delle date e dei luoghi di svolgimento delle prove così come già indicate nel bando sono comunicate sul Portale InPA e sul sito istituzionale del Comune entro un congruo termine per lo svolgimento delle stesse.

La pubblicazione delle varie comunicazioni come sopra indicato, ha valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, sarà cura dei candidati prenderne visione e presentarsi all'indirizzo, nei giorni e nell'ora indicati, muniti di idoneo documento d'identità.

2. Sul Portale e sul proprio sito istituzionale il Comune pubblica uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire allo stesso Ente la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, indicati nella domanda, se non ne è già stata richiesta l'allegazione alla medesima domanda in termini perentori. Tale documentazione non è prodotta e comunque non può essere richiesta nei casi in cui l'amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre amministrazioni.

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 dal Comune mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale InPA.

Capo III

La commissione esaminatrice

Art. 13

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 fra docenti e soggetti non legati da rapporto d'impiego con l'Ente, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali; a tal fine nella seduta di insediamento è resa dai nominati specifica dichiarazione scritta.
In relazione alla tipologia di figura professionale oggetto della selezione, i membri esterni al Comune sono scelti fra:
 - docenti ed esperti nelle materie oggetto della selezione, componente sempre presente qualora la selezione abbia per oggetto un profilo professionale caratterizzato da elevata specializzazione;
 - esperti nella valutazione delle capacità, attitudini, motivazioni individuali e dello stile comportamentale;
 - esperti in competenze digitali e trasversali in ambito di comunicazione e gestione del personale.

Della commissione può fare parte uno specialista in psicologia e risorse umane.

Le commissioni giudicatrici dei concorsi sono nominate dal Segretario Generale e sono composte da tre o più componenti (e comunque in numero dispari), di cui uno con funzioni di presidente.

In ogni caso nella composizione delle commissioni esaminatrici si applica il principio della parità di genere, secondo quanto previsto dall'art. 57, c. 1, lett. a), D. Lgs. n. 165/2001.

Il presidente è scelto fra il personale dirigenziale/incaricato di E.Q. appartenente al Comune o ad altra amministrazione locale.

Per la raccolta di candidature a componente esterno di commissione il Comune può pubblicare specifici avvisi sul Portale InPA e/o sul proprio sito istituzionale.

2. 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.
3. Ai lavori della commissione partecipa un segretario verbalizzante, individuato fra i dipendenti dell'Ente con il medesimo provvedimento di nomina della commissione esaminatrice. In assenza del segretario i relativi compiti sono svolti da uno dei componenti della commissione scelto dal presidente.

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

Art. 14

I lavori

1. La commissione esaminatrice e le sottocommissioni svolgono i propri lavori in presenza; la commissione può deliberare di svolgere i lavori anche in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, nonché la riservatezza dell'intera procedura.
2. Le commissioni giudicatrici dei concorsi, una volta insediate, possono validamente funzionare con l'intervento della metà più uno dei componenti compreso il presidente.
3. Prima dell'inizio delle prove concorsuali la commissione esaminatrice, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce la programmazione delle fasi endoprocedimentali che dovrà essere rispettata anche dalle eventuali sottocommissioni.
4. I componenti della commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono apposita dichiarazione circa la insussistenza di situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti, ai sensi dell'articolo 51 c.p.c.
5. La commissione nella prima riunione stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove. Nelle selezioni per titoli ed esami, nella stessa riunione la commissione, in conformità a quanto indicato dal bando di concorso, stabilisce altresì i criteri e le modalità di valutazione dei titoli.

6. 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.

7. La commissione esaminatrice comunica i risultati delle prove ai candidati all'esito di ogni sessione di concorso secondo quanto previsto dal precedente art. 12.

8. 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, salvo che per l'assegnazione dei punteggi relativi alle prove d'esame: ogni commissario dispone di tutto il punteggio previsto; il punteggio da assegnare ad ogni prova è determinato dalla media dei voti attribuiti da ciascun commissario.

9. Di tutte le operazioni di esame e delle deliberazioni prese dalla commissione esaminatrice, anche nel giudicare i singoli lavori, viene redatto per ogni seduta un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario.

10. La commissione esaminatrice trasmette al dirigente dell'Area Risorse umane/Servizio Personale gli atti da approvare.

Art. 15 Compensi

1. I compensi per i componenti delle commissioni e delle sottocommissioni 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), come recepito dal Comune di Vittoria con deliberazione di G.C. N.57 DEL 4/3/2021.

Capo IV Titoli

Art. 16 Tipologie dei titoli

1. Nelle selezioni per titoli ed esami:

1) il bando di concorso indica i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli. Il bando specifica quali titoli sono richiesti ai fini dell'ammissione alla selezione e quali concorrono alla formazione della graduatoria finale;

2) i titoli devono essere individuati secondo un criterio di rilevanza e attinenza con le materie oggetto delle prove di esame e coerenti con il profilo professionale richiesto e le funzioni da svolgere;

3) la scelta dei titoli non deve risultare né sproporzionata rispetto ai requisiti richiesti per svolgere le funzioni relative al posto da ricoprire né discriminatoria e deve operare una giusta compensazione tra titoli di servizio ed altri titoli. Il bando può prevedere un limite al numero massimo dei titoli di servizio.

2. È possibile individuare quali titoli legalmente riconosciuti ai fini dell'ammissione alla fase successiva e/o ai fini della formazione del punteggio finale, i seguenti:

- titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione;
- corsi di specializzazione o perfezionamento con attestati finali di partecipazione (o eventuale superamento del corso);
- dottorati di ricerca, master universitario di secondo livello o titolarità per almeno due anni di contratti di ricerca (preferibilmente richiesti per l'accesso a posizioni di elevata professionalità);
- abilitazioni e certificazioni; - pubblicazioni.

3. Sono considerate esperienze professionali:

- le attività lavorative di qualunque tipologia svolte in modo meritevole. Per quanto riguarda attività svolte nella pubblica amministrazione si considerano meritevoli quelle che hanno dato luogo a processi di valutazione conclusi con esito positivo, da dichiarare e certificare;
- le competenze professionali acquisite a seguito di specifiche esperienze lavorative, anche nell'ambito del servizio prestato.

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

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

Art. 17

Punteggio da attribuire ai titoli

1. Ai titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 20 su 100.

2. Nel caso in cui i titoli siano richiesti per l'ammissione al concorso, la commissione procede al loro esame senza esprimere alcuna valutazione relativa al punteggio.

3. Nel caso in cui i titoli siano richiesti per la determinazione del punteggio finale, la loro valutazione in termini di punteggio è effettuata al superamento della prova orale come previsto dal successivo art.18, c.6, a condizione della previa determinazione dei criteri di valutazione di cui al precedente art. 10, c. 4.

4. La commissione può motivare la corrispondenza o meno del titolo in relazione ai criteri prestabiliti.

Capo V
Lo svolgimento della selezione

Art. 18
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, come previsto dal precedente art. 10.

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

- a) l'espletamento di almeno una prova scritta, anche a contenuto teorico-pratico, e di una prova orale, comprendente l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera.
- b) Ai sensi dell'art.35-quater, c. 3 bis del D.lgs. n. 165/2001, come introdotto dall'art. 1-bis del D.L. n. 44/2023 conv. in legge n. n.74/2023, fino al 31 dicembre 2026 – in deroga alla previsione della riportata lett. a), il bando di concorso per i profili non apicali (esclusione dei dirigenti negli Enti in cui è prevista tale figura) può prevedere lo svolgimento della sola prova scritta.
- c) 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. Tali prove devono essere specificate nel bando e definite in maniera coerente con la natura dell'impiego;
- d) 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;

- e) 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.
2. Nelle selezioni per l'accesso alla dirigenza, in aggiunta all'accertamento delle conoscenze delle altre materie disciplinate dal D.P.R. n. 487/1994, sono valutate le capacità, attitudini e motivazioni individuali, anche attraverso prove, scritte e orali, finalizzate alla loro osservazione e valutazione comparativa, definite secondo metodologie e standard riconosciuti e sono disciplinate secondo quanto previsto nel capo IX del presente regolamento.
3. 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.
4. 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, ovvero *“Nelle prove scritte dei concorsi pubblici indetti dagli enti locali e dai loro enti strumentali, a tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) deve essere assicurata la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale”*. 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.
5. 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.
6. Al termine di ogni seduta di prova scritta e pratico-attitudinale, la commissione giudicatrice valuta gli elaborati e forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei punteggi conseguiti da ciascuno, che ne riceve comunicazione con le modalità di cui al precedente art. 12. L'elenco è pubblicato contestualmente sul sito del Comune.
7. Le prove selettive non possono avere 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. 19

Punteggio delle prove

1. Per ciascuna prova scritta, pratica ed orale (colloquio), prevista dal bando ciascun

componente della commissione giudicatrice ha a disposizione, per la relativa valutazione, cento punti. La valutazione complessiva di ciascuna prova è data dalla media aritmetica delle valutazioni espresse da ciascun componente.

2. Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato:
 - nella prova scritta o pratica, la valutazione complessiva di almeno 70/100;
 - se previste nel bando più di una prova scritta e/o pratica una media di almeno 70/100 fra le stesse, con un minimo di 60/100 per ciascuna di esse.
 - La prova orale si intende superata se il candidato abbia riportato almeno la valutazione complessiva pari a 60/100.
3. In ragione dello specifico profilo professionale interessato dalla selezione il dirigente dell'Area Risorse umane/Servizio Personale può motivatamente determinare limiti diversi.
4. Il punteggio numerico assegnato dalla commissione come attribuito in applicazione dei criteri stabiliti nel bando di concorso, costituisce motivazione adeguata e sufficiente della valutazione di tutte le prove d'esame di cui al comma 1.

Art. 20 Prove scritte

1. Nella preparazione delle prove scritte, le cui specifiche sono individuate, di volta in volta nel bando di concorso, la commissione può essere coadiuvata da società specializzata nei servizi di organizzazione, gestione e svolgimento di concorsi pubblici in modalità digitale. Le tracce sono segrete, elaborate con modalità digitali e ne è vietata la divulgazione. La scelta della traccia da sottoporre ai candidati è effettuata tramite sorteggio ovvero con modalità casuali immediatamente prima dell'inizio della prova scritta, assicurando la riservatezza e l'integrità dell'intero procedimento.
2. Nell'orario prestabilito per ciascuna prova il presidente della commissione esaminatrice fa collocare i candidati in modo che non possano comunicare fra loro.
3. Il candidato redige gli elaborati in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita dal Comune per lo svolgimento delle prove. In ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento. La commissione assicura che il documento salvato dal candidato non sia modificabile. Tutti i dispositivi forniti per lo svolgimento delle prove scritte devono essere disabilitati alla connessione internet.
4. Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.
5. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie; possono eventualmente consultare soltanto i testi di legge non commentati ed autorizzati dalla commissione, se previsti dal bando di concorso, ed i dizionari. Non è ammesso l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili od altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di suoni e/o immagini.
6. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei due commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, è escluso dal concorso. La commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni stesse ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari; a tale scopo, almeno due dei rispettivi membri

devono trovarsi nella sala degli esami. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime qualora emerga che vi sia stata violazione delle predette disposizioni.

7. Il Comune prestabilisce adeguate misure organizzative e tecniche che assicurino l'univoca riconoscibilità ed al contempo riservatezza, fino alla attribuzione dei punteggi, degli elaborati di ciascun candidato. Il riconoscimento dell'autore dell'elaborato deve essere comunque effettuato alla presenza dell'intera commissione a conclusione dell'esame e della valutazione di tutti gli elaborati dei concorrenti.

Art. 21

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. Con dette prove possono essere accertate le attitudini a ricoprire il ruolo organizzativo oggetto della selezione, intese come le capacità di approcciare e gestire i problemi lavorativi, il contesto organizzativo e le relazioni interpersonali.

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

Art. 22
Prove orali

1. Le prove orali si svolgono in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione e, in caso di impossibilità a procedere in tal senso, lo svolgimento della prova può avvenire in videoconferenza, purché sia garantita comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino l'identificazione dei partecipanti, la regolarità e l'integrità della prova, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali e, in ogni caso, la pubblicità della prova attraverso modalità digitali.
2. La commissione, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale, determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame assicurando la riservatezza e l'integrità dell'intero procedimento. Tali quesiti sono proposti, previa estrazione a sorte, a ciascun candidato.
3. I candidati sono ammessi alla prova orale secondo l'ordine determinato dalla commissione esaminatrice che, di norma, è stabilito mediante sorteggio ovvero in modo casuale durante la prima prova d'esame; contestualmente alla pubblicazione dei risultati della prima prova è così pubblicato il calendario degli orali formulato in ordine alfabetico a partire dalla lettera estratta.
4. La commissione esaminatrice procede alla valutazione della prova di ciascun candidato al suo termine, in riunione riservata non aperta al pubblico. È facoltà della commissione esaminatrice aggiungere al voto un giudizio.
5. A fini di garantire la massima partecipazione 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. Ciascun componente della commissione deve dare atto dell'accertata corrispondenza tra il concorrente ed il soggetto presente in videoconferenza, con dichiarazione riportata in verbale. In caso di difficoltà di riconoscimento la commissione invita il concorrente ad un'ulteriore verifica e, in caso di impossibilità ad effettuare l'identificazione, procede all'esclusione del medesimo concorrente.
6. Gli esiti delle prove orali sono pubblicati al termine di ogni sessione giornaliera d'esame, con le modalità di cui all'art. 12. Successivamente all'espletamento delle prove orali la commissione effettua la valutazione dei titoli, se prevista, che, di norma, deve concludersi entro trenta giorni dall'ultima sessione delle prove orali.

Capo VI
La conclusione della selezione

Art. 23
Votazione conclusiva e graduatoria

1. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli, se prevista, al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

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

Art. 24

Approvazione atti commissione esaminatrice

1. Ricevuti gli atti dalla commissione esaminatrice, il dirigente dell'Area Risorse umane/Servizio Personale, dopo averne verificata la regolarità, approva le operazioni concorsuali, previa rettifica degli errori materiali eventualmente riscontrati.
2. La graduatoria finale del concorso, una volta approvata, è pubblicata contestualmente, ad ogni effetto legale, nel Portale InPA e nel sito istituzionale del Comune.
3. 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.
4. 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 - Assunzioni a tempo determinato

Articolo 25

Modalità di selezione per posizioni a tempo determinato

1. L'Amministrazione può effettuare assunzioni per esigenze di carattere temporaneo e straordinario nei limiti e con le modalità stabilite dalle leggi, dal CCNL e dal presente regolamento.
2. I rapporti di lavoro a tempo determinato non possono, a pena di nullità, essere in nessun caso trasformati in rapporti a tempo indeterminato, fatta eccezione per le fattispecie indicate ai successivi articoli 26 e 27.
3. Le assunzioni a tempo determinato si effettuano, nei limiti e con le modalità previste dalla vigente normativa, mediante utilizzo delle graduatorie valide ed efficaci a suo tempo formate per la copertura di posti a tempo indeterminato, di pari area e profilo professionale (art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001). Per i profili professionali per i quali è richiesto il possesso del titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo, l'avviamento al lavoro avrà luogo con le modalità di cui all'art. 16 della Legge n. 56 del 28.02.1987, e successive modifiche ed integrazioni e dal D.P.R. n. 487/1994, art. 23 e seguenti e dall'art. 49 della l.r. n. 15 del 5 novembre 2004 di cui al successivo capo VIII.

4. Il lavoratore assunto a tempo determinato, in relazione alla durata del rapporto instaurato, è sottoposto ad un periodo di prova non superiore a due settimane per i rapporti di durata fino a sei mesi e di quattro settimane per quelli di durata superiore.

Articolo 26

Reclutamento con contratto a tempo determinato di apprendistato

1. L'Amministrazione può effettuare, nei termini stabiliti dalle leggi vigenti nel tempo, assunzioni con contratto di lavoro a tempo determinato di apprendistato di durata massima di trentasei mesi, ai sensi dell'art. 3-ter, comma 1, del d.l. n. 44 del 22.04.2023, convertito in legge n. 74/2023.
2. Le assunzioni di cui al precedente comma riguardano giovani laureati individuati su base territoriale mediante avvisi pubblicati nel portale del reclutamento (www.inpa.gov.it).
3. I candidati saranno assunti previo superamento di una prova scritta, anche a contenuto teorico-pratico e di una eventuale prova orale. La prova scritta può consistere nella redazione di uno o più elaborati sintetici e in questionari a risposta multipla. La prova orale potrà essere rivolta ad accertare il possesso dell'insieme delle conoscenze, nonché la conoscenza di almeno una lingua straniera.
4. È richiesto anche l'accertamento dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
5. Saranno, inoltre, valutati i punteggi dei titoli accademici conseguiti da ciascun candidato, compresa la media ponderata dei voti conseguiti nei singoli esami e la regolarità del percorso di studi, gli eventuali titoli di specializzazione post lauream e le eventuali esperienze professionali, ricompresi i tirocini universitari, conferenti con la tipologia dei posti messi a concorso.
6. In ogni caso, i titoli e l'eventuale esperienza professionale non possono concorrere, in misura superiore a un terzo, alla formazione del punteggio finale, ai sensi dell'art. 35-quater, comma 1, lettera f), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
7. La specificazione dei criteri di valutazione dei titoli accademici e degli altri titoli valutabili, nonché le materie oggetto delle prove d'esame è demandata al bando di selezione.
8. I soggetti inseriti a tempo determinato, in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego e che abbiano ricevuto una valutazione positiva del servizio prestato, alla scadenza dei contratti di apprendistato potranno essere assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato con inquadramento nell'area dei funzionari al livello retributivo iniziale.
9. Ai fini dell'assunzione a tempo indeterminato, la valutazione positiva dovrà essere accompagnata da una relazione motivata concernente il servizio prestato, le attività svolte e la performance conseguita.
10. Per quanto non disciplinato nel presente articolo si rinvia alle disposizioni di legge vigenti, al D.M. del 21.12.2023 e al contenuto del bando di selezione.

Articolo 27

Reclutamento con contratto a tempo determinato di formazione e lavoro

1. L'Amministrazione può effettuare, nei termini stabiliti dalle leggi vigenti nel tempo, assunzioni con contratto di lavoro a tempo determinato di formazione e lavoro, ai sensi dell'art. 3-ter, comma 2, del d.l. n. 44 del 22.04.2023, convertito in legge n. 74/2023.
2. Le assunzioni di cui al precedente comma riguardano studenti di età inferiore a 26 anni che abbiano concluso gli esami previsti dal piano di studi.

3. I candidati possono essere individuati mediante convenzioni non onerose stipulate con istituzioni universitarie legalmente riconosciute.
4. Per poter essere assunti a tempo indeterminato, i giovani con contratto di formazione e lavoro dovranno, nel frattempo, laurearsi.
5. Per quanto non disciplinato nel presente articolo si rinvia al precedente, alle disposizioni di legge vigenti, al D.M. del 21.12.2023 e al contenuto del bando di selezione.

Capo VIII

NORME SPECIALI PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE APPARTENENTE ALLE EX CATEGORIE "A" e "B" (Operatori ed Operatori Esperti) ex art. 49 della L.R. n. 15 del 05 novembre 2004

Articolo 28

Modalità di assunzione

1. Ai sensi di quanto previsto dalla vigente normativa regionale, l'assunzione di personale a tempo determinato, sia pieno che parziale, da inquadrare in qualifiche, livelli o profili professionali per l'accesso ai quali è richiesto il solo possesso del titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo, è effettuata mediante concorso per titoli, integrato, qualora sia richiesta una specifica professionalità, da una prova d'idoneità, nel rispetto dei principi contenuti nel comma 3 dell'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ferma restando la speciale disciplina prevista dalla normativa in materia di assunzione dei soggetti appartenenti alle categorie protette.
2. A tal fine si procede alla formazione di graduatorie aventi validità triennale, ai sensi dell'articolo 8 della legge regionale 30 aprile 1991, n. 12, sulla base dei criteri e degli elementi di valutazione dei titoli individuati con decreto del Presidente della Regione, sentita la Giunta regionale, su proposta dell'Assessore regionale per il lavoro, la previdenza sociale, la formazione professionale e l'emigrazione. Trovano applicazione le precedenze, le preferenze, nonché le riserve di posti previste, per le assunzioni di cui al comma 1, dalla vigente normativa, entro i limiti fissati dall'articolo 1 della legge regionale 23 maggio 1994, n. 15. Restano salve le riserve previste a favore delle categorie di soggetti secondo la vigente normativa.
3. I lavoratori assunti con contratto di lavoro a tempo determinato mantengono la posizione rivestita nell'ambito delle graduatorie ed hanno diritto, in conformità alle previsioni dei contratti collettivi di comparto, alla riassunzione presso le amministrazioni, enti ed aziende, per lo svolgimento con le medesime mansioni di attività di carattere stagionale o ricorrente, entro l'arco temporale di 12 mesi dalla cessazione del precedente rapporto di lavoro, purché facciano valere tale diritto entro tre mesi dalla medesima cessazione.
4. Per fare fronte ad esigenze immediate e straordinarie, in assenza delle graduatorie previste, è possibile indire apposite procedure selettive per il reperimento del personale da assumere a tempo determinato. È riconosciuta priorità ai candidati che vantano il requisito della minore distanza tra il luogo di svolgimento dell'attività e la propria residenza.
5. Alla prova selettiva di cui al precedente comma uno sono ammessi i candidati che, in possesso dei requisiti richiesti, abbiano presentato domanda nei termini e con le modalità indicate nell'avviso di reclutamento. L'avviso dovrà contenere l'indicazione del rapporto (a tempo pieno e/o parziale) del numero delle unità richieste, dei requisiti culturali e professionali necessari e della durata delle assunzioni. L'avviso dovrà essere pubblicato per almeno 15 giorni all'albo pretorio dell'ente e sul sito istituzionale e sul portale INPA.
6. Qualora ai fini dell'accesso sia richiesta una specifica professionalità, i candidati inseriti in

graduatoria, fino alla concorrenza dei posti messi a concorso, sono sottoposti a prova di idoneità, da individuarsi nel bando da parte di commissioni formate da tre componenti in possesso dei titoli e delle qualifiche professionali occorrenti in relazione alle materie oggetto delle prove, nominate dal competente organo esecutivo dell'ente.

7. Con riferimento ai singoli profili professionali ed ai regimi di orario a tempo pieno e/o a tempo parziale indicati nel bando avviso di reclutamento, la Commissione giudicatrice predisporrà apposita graduatoria dei titoli da valutare per come previsto nel vigente regolamento per le assunzioni a tempo indeterminato che i candidati dovranno dichiarare nella domanda.

Articolo 29

Selezione e conclusione della procedura

1. La selezione - limitata esclusivamente ai profili professionali per i quali il presente Regolamento prevede anche l'effettuazione di una prova selettiva - consiste nello svolgimento di prove pratiche attitudinali o sperimentazioni lavorative coerenti coi contenuti di professionalità indicati nelle declaratorie e nei mansionari di categoria o col profilo professionale al quale si accede.

2. La selezione comporta la formulazione della graduatoria del personale a svolgere le relative mansioni.

3. La Commissione, di cui al successivo art. 27, ricevuta formalmente dall'Ufficio competente l'elenco delle domande pervenute, formula la graduatoria sulla base dei titoli in possesso, ed entro 10 giorni convoca i candidati, comunicando giorno e luogo di svolgimento delle prove selettive.

4. Nel fissare il diario dello svolgimento delle prove selettive, la Commissione dovrà tenere conto dell'esigenza del rispetto del riposo sabatico nonché dei giorni di festività religiose valdesi.

5. Le operazioni di selezione sono effettuate, a pena di nullità, in luogo aperto al pubblico, previa affissione di apposito avviso all'albo pretorio e comunicazione agli interessati mediante raccomandata con A.R. o notifica almeno 20 giorni prima della data fissata per la prova stessa.

6. Per le attività di cui sopra, la Commissione potrà avvalersi dei competenti uffici comunali della Direzione Risorse Umane.

7. La Commissione, effettuate le prove selettive, formula ed approva la graduatoria provvisoria del personale esaminato.

8. La graduatoria provvisoria, definita anche in base alle riserve ed alle preferenze descritte dalla legge e dal presente regolamento, è determinata ed approvata dalla Commissione con apposito verbale sulla base della sommatoria del punteggio attribuito ai titoli ed al colloquio, ciascuno ponderato con le percentuali stabilite dal bando per ciascuna prova.

9. La Commissione compila, altresì, un elenco degli esclusi dalla graduatoria, motivando, per ciascuno, l'esclusione. La graduatoria provvisoria e l'elenco degli esclusi sono pubblicati all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente. Le eventuali opposizioni presentate entro i termini di pubblicazione sono valutati dalla Commissione, la quale, nel caso di fondatezza delle opposizioni, può adottare provvedimento correttivo.

10. A completato della superiore procedura, la Commissione determina ed approva con apposito verbale la graduatoria definitiva. Quindi trasmette tale graduatoria e l'elenco degli esclusi, unitamente a tutti gli altri atti e i documenti del concorso, alla Direzione delle Risorse Umane per i successivi adempimenti.

11. Con la modalità di cui ai precedenti commi e nel rispetto delle condizioni e dei principi di cui al D.lgs n. 165/2001, possono essere disposte assunzioni per esigenze di carattere stagionale.

12. Anche per soddisfare particolari motivate ragioni di urgenza e/o esigenze di carattere stagionale le selezioni sopradescritte dovranno aver luogo e dalle relative graduatorie si procederà ad attingere il personale da assumere tramite scorrimento, posto in essere in relazione all'avvenuto

espletamento dell'attività lavorativa e/o alle rinunce.

13. Le graduatorie hanno validità triennale in applicazione del comma 2, dell'art. 49, della L.R. n. 15 del 05.11.2004 e potranno essere utilizzate ogni qualvolta si verifichino esigenze temporanee e/o stagionali secondo le norme vigenti in materia e per le categorie A e B (ora operatori ed operatori esperti)

14. La graduatoria è formulata applicando i criteri previsti dal Decreto Presidenziale della Regione Sicilia del 5 aprile 2005, salvo successive modifiche ed integrazioni.

15. La durata dei contratti a termine tra lo stesso lavoratore e l'amministrazione non può superare complessivamente i trentasei mesi, periodo nei cui limiti è possibile una sola proroga e un solo rinnovo del contratto originariamente stipulato, indipendentemente dal periodo di interruzione intercorrenti tra un contratto e l'altro.

16. Al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli Enti locali.

17. Al permanere delle esigenze temporanee e/o eccezionali il dirigente competente a cui è stato assegnato il personale può prorogare oppure rinnovare per una sola volta, opportunamente motivandoli, i contratti di assunzione a tempo determinato entro e non oltre il termine dei trentasei mesi.

18. Trovano applicazione, per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, le disposizioni dei contratti nazionali di lavoro del personale del comparto delle Regioni e delle Autonomie locali vigenti nel tempo, in materia di assunzioni a tempo determinato anche per esigenze straordinarie e stagionali.

19. Ai fini della riassunzione di cui al comma tre dell'art. 49 della citata L.R. n.15/2004 i lavoratori assunti con contratto di lavoro a tempo determinato mantengono la posizione rivestita nell'ambito delle graduatorie ed hanno diritto, in conformità alle previsioni dei contratti collettivi di comparto, alla riassunzione presso l'amministrazione comunale, nello svolgimento delle medesime mansioni di attività di carattere stagionale o ricorrente, entro l'arco temporale di 12 mesi dalla cessazione del precedente rapporto di lavoro, purché facciano valere tale diritto entro 3 mesi dalla medesima cessazione. Ai lavoratori, fermo restando le esigenze di servizio e le disponibilità di risorse economiche, potrà essere garantito uno o più rapporti di lavoro entro l'arco temporale di 12 mesi per un periodo non superiore a mesi 3 prima di procedere allo scorrimento in graduatoria, purché facciano valere tale diritto entro 3 mesi dalla cessazione del precedente rapporto di lavoro.

20. Ai lavoratori inseriti in più graduatorie, i rapporti conferiti faranno cumulo per il raggiungimento del periodo massimo di mesi 3.

Articolo 30

La Commissione per la selezione

1. Fermi restando i principi di cui all'art.13 del presente Regolamento, la Commissione per la selezione mediante prova pratica è composta da almeno un dirigente dell'Amministrazione Comunale, che la presiede e da due funzionari/istruttori esperti scelti tra il personale in servizio della Pubblica Amministrazione Comunale che, per la qualifica professionale posseduta, possono essere ritenuti esperti per il tipo di prove alle quali gli avviati a selezione debbono essere sottoposti.

2. Le sedute sono valide soltanto con la presenza di tutti i componenti, uno dei quali può provvedere alla relativa verbalizzazione, se non è nominato un segretario.

3. La nomina della Commissione é di competenza della Giunta Comunale ai sensi del 5° comma, del citato art. 49, della L.R. n. 15 del 05.11.2004.

Capo IX

ASSUNZIONI IN ATTUAZIONE DI PROGRAMMA DI FUORUSCITA DAL PRECARIATO COMUNALE

Articolo 31

Finalità

1. Secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia, D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75, qualora, in attuazione di un programma di fuoruscita dal precariato comunale, si debba procedere ad assunzioni a tempo indeterminato tramite selezioni speciali riservate si applicano le procedure previste nel presente titolo.

Articolo 32

Destinatari

1. Le tipologie di lavoratori destinatari delle selezioni speciali di cui al presente capo quelli individuati dal Dlgs. 25 maggio 2017, n. 75.
2. Sulla base della normativa vigente in materia e nel rispetto dei vincoli previsti in materia di assunzioni la Giunta Comunale individua nell'ambito della Programmazione triennale e del Piano Annuale di assunzione i posti ed i profili professionali da destinare alla stabilizzazione.

Articolo 33

Requisiti di ammissione alle selezioni

1. Per la partecipazione alle procedure selettive, i candidati devono possedere, alla data della scadenza del termine per la presentazione della domanda, i requisiti generali di ammissione all'impiego previsti dall'art.6 del presente Regolamento ed i requisiti specifici d'accesso fissati.

Articolo 34

Selezioni per la stabilizzazione a tempo indeterminato nelle aree Operatori ed Operatori Esperti (ex categorie A e B del CCNL EE.LL.)

1. La selezione per la stabilizzazione nelle aree degli Operatori ed Operatori Esperti (ex categorie A e B) avviene tramite prova pratica e consiste nell'applicazione del candidato per la realizzazione di un'opera che ne evidenzia la capacità nell'operare con un mezzo meccanico particolare o nell'effettuazione di una prestazione artigianale o di mestiere o professionale e, comunque, nella dimostrazione del livello della sua qualificazione, specializzazione e professionalità fornita in modo pratico.
2. La Commissione stabilisce, prima dell'inizio della prova, le modalità di espletamento della stessa, in modo che esse siano uguali per tutti i concorrenti ed il tempo massimo consentito. Tutti i candidati devono essere posti in grado di utilizzare materiali, macchine e mezzi dello stesso tipo ed in pari condizioni operative.
3. In dipendenza della natura delle prove pratiche, l'assegnazione delle votazioni avviene da parte della Commissione subito dopo che ciascun candidato ha effettuato le stesse, dopo che il medesimo si è allontanato dal locale ove esse hanno avuto luogo e prima dell'ammissione di altro

candidato.

4. La Commissione effettua, su apposita scheda, una descrizione sintetica del modo nel quale il candidato ha effettuato la prova, del tempo impiegato ed attribuisce collegialmente, in decimi, il voto allo stesso spettante.
5. La prova s'intende superata se il candidato ha ottenuto un punteggio almeno pari a 6/10. Le schede sono firmate dai componenti della Commissione e dal segretario ed i voti sono riepilogati in apposito elenco a fianco dei nomi dei concorrenti, firmato nel modo suddetto ed allegato al verbale, nel quale ne vengono trascritti i contenuti.
6. Le persone portatrici di handicap sono tutelate nello svolgimento della prova pratica mediante l'utilizzo di ausili speciali e con maggiori tempi aggiuntivi riconosciuti, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992 n. 104.

Articolo 35

Selezioni per la stabilizzazione a tempo indeterminato nelle aree Istruttori e Funzionari ed EQ (EXcategorie C e D del CCNL EE.LL).

1. La selezione per la stabilizzazione a tempo indeterminato nelle aree degli Istruttori e Funzionari ed EQ (EX categorie C e D), essendo prioritariamente rivolta a soggetti che hanno già instaurato con l'Amministrazione nelle medesime categorie un contratto a tempo determinato, è volta ad accertare il livello di professionalità acquisita nell'ambito dell'attività svolta c/o l'Amministrazione Comunale è effettuata tramite titoli, valutazione di un project work e colloquio.
2. Il peso ponderale da attribuire a ciascuna prova, i titoli valutabili, i criteri di valutazione e il relativo punteggio sono individuati sulla base di apposito atto deliberativo e/o d'indirizzo che tenga conto della specifica professionalità connessa alla categoria ed al profilo professionale da ricoprire.

Articolo 36

Commissione esaminatrice

1. Le selezioni di cui al presente titolo sono espletate da apposita Commissione Esaminatrice nominata dal Segretario Generale e composta da:
 - a) per le selezioni relative alla stabilizzazione nelle aree Operatori ed Operatori Esperti (ex categorie A e B), da 2 dipendenti appartenenti all'area dei Funzionari ed EQ e da un Dirigente comunale con funzioni di Presidente, in possesso delle competenze e dell'esperienza adeguate alla valutazione delle professionalità da selezionare. Assiste ai lavori della Commissione, con funzioni di segretario, un dipendente appartenente almeno all'area degli Istruttori.
 - b) per le selezioni relative alla stabilizzazione nell'area degli Istruttori e Funzionari ed EQ, da tre dipendenti, di cui almeno due dirigenti comunali in possesso delle competenze e dell'esperienza adeguate alla valutazione delle professionalità da selezionare e da un dipendente appartenente all'Area dei Funzionari ed EQ. Assiste ai lavori della Commissione, con funzioni di segretario, un dipendente appartenente almeno all'area degli Istruttori.
2. La Commissione opera collegialmente e nella completezza dei suoi componenti.

Articolo 37

Fasi del procedimento selettivo

1. Il procedimento selettivo è avviato dalla Direzione delle Risorse Umane mediante pubblicazione di apposito Bando all'Albo Pretorio per una durata pari ad almeno 15 giorni.

2. I candidati, per l'ammissione alla selezione, devono presentare, secondo le prescrizioni previste dal bando, domanda in carta semplice, contenente la dichiarazione del possesso dei requisiti previsti per la partecipazione. La domanda dovrà essere sottoscritta dal candidato.
3. Una volta indetta la selezione, la Direzione delle Risorse Umane provvede ad acquisire le istanze dei candidati e dopo avere verificato il possesso dei requisiti di ammissione e se del caso disposto le esclusioni dalla selezione, trasmette alla Commissione le istanze dei candidati in possesso dei requisiti richiesti dal bando.
4. La Commissione, sulla base della tipologia selettiva indicata nel bando, provvede all'accertamento della professionalità richiesta tramite i titoli ed allo svolgimento delle prove e/o del colloquio.
5. La graduatoria provvisoria, definita anche con l'applicazione delle riserve e/o preferenze di cui ai precedenti articoli, è determinata ed approvata dalla Commissione con apposito verbale sulla base della sommatoria del punteggio attribuito ai titoli ed alle singole prove d'esame, ciascuno ponderato con le percentuali stabilite dal bando per ciascuna prova.
6. La Commissione compila, altresì, un elenco degli esclusi dalla graduatoria, motivando, per ciascuno, l'esclusione. La graduatoria provvisoria e l'elenco degli esclusi sono pubblicati all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente. Le eventuali opposizioni presentate entro i termini di pubblicazione sono valutati dalla Commissione, la quale, nel caso di fondatezza delle opposizioni, può adottare provvedimento correttivo.
7. A completato della superiore procedura, la Commissione determina ed approva con apposito verbale la graduatoria definitiva. Quindi trasmette tale graduatoria e l'elenco degli esclusi, unitamente a tutti gli altri atti e i documenti del concorso, alla Direzione delle Risorse Umane per i successivi adempimenti.
8. A parità di punteggio operano le seguenti preferenze:
 - a) per le selezioni relative alla stabilizzazione nelle aree Operatori ed Operatori Esperti: - soggetti utilizzati nelle attività socialmente utili in mansioni uguali, analoghe o connesse a quelle del profilo oggetto di selezione; - assenza d'irrogazione nel biennio precedente di sanzioni disciplinari di grado superiore alla "multa" e/o la sospensione.; - maggiore età; - carico familiare.
 - b) per le selezioni relative alla stabilizzazione nelle Aree Istruttori e Funzionari ed Elevata Qualifica - media aritmetica della valutazione annuale della Performance Individuale conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni antecedenti all'indizione della selezione; - assenza d'irrogazione nel biennio precedente di sanzioni disciplinari di grado superiore alla "multa" e/o la sospensione. In caso di ulteriore parità è preferito il dipendente più giovane di età.

CAPO X

SISTEMA DI RECLUTAMENTO- AREA DIRIGENZA -

Articolo 38

Procedure selettive di reclutamento per dirigenti a tempo indeterminato

1. L'accesso alla dirigenza avviene tramite concorso pubblico per titoli ed esami, consistenti in una prova scritta e colloquio, volti all'accertamento della professionalità richiesta.
2. Le prove di esame delle procedure selettive relative alla copertura dei posti dirigenziali previsti in dotazione organica sono quelle previste nel relativo bando di concorso.
3. Per ciascuno profilo professionale, fermo il possesso del titolo di studio e degli ulteriori

titoli professionali indicati nel mansionario e nel bando di selezione, la selezione è espletata con bando pubblico in conformità ai principi generali previsti in materia di reclutamento del personale di cui agli articoli 28 e 35 d.lgs.165/01 e smi,

4. L'Amministrazione Comunale, prima di avviare le procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza, ha l'obbligo di attuare le procedure di mobilità obbligatoria e volontaria previste dall'art. 9 del presente Regolamento, nei termini previsti dalla vigente legislazione in materia.

Art. 39

Accesso alla qualifica dirigenziale

1. Ai sensi dell'art. 28, comma 1, del D. Lgs 165/2001, alla qualifica di dirigente a tempo indeterminato si accede esclusivamente a seguito di concorso, con il possesso del titolo di studio di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica, indicata per ogni posto nel mansionario dell'ente e nel Bando di concorso, ed in possesso di uno dei seguenti requisiti soggettivi:

- a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli stati membri dell'Unione Europea o status ad essa equiparato ai sensi dell'art. 38 D.lgs. 165/2001 in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n.174; ai candidati non italiani è in ogni caso richiesta una adeguata conoscenza della lingua italiana.
- b) età non superiore ai limiti di età previsti dalla vigente normativa per il collocamento a riposo.
- c) godimento dei diritti civili e politici
- d) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a concorso
- e) inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.
- f) inesistenza di condanne penali, passate in giudicato, che comporti, per i dipendenti in servizio, la decadenza di diritto e/o il licenziamento.
- g) possesso di diploma di laurea per i profili dirigenziali riportate nel mansionario dell'Ente e nel bando di concorso.

2. Devono, inoltre, essere in possesso dei seguenti requisiti oggettivi:

3. a) possesso di una delle seguenti esperienze lavorative e anzianità di servizio:

- I. I dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, muniti di laurea (diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica nuovo ordinamento), che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio svolti in posizioni funzionali per le quali è richiesto il possesso del diploma di laurea o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso scuole individuate con decreto del presidente del Consiglio dei ministri di concerto con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca) almeno tre anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;
- II. quattro anni per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso;
- III. soggetti con qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel capo di applicazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs 165/2001, muniti del diploma di laurea, che abbiano svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
- IV. cinque anni di servizio in funzioni dirigenziali o equiparati presso pubbliche

amministrazioni purché muniti del diploma di laurea

- V. servizio per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali in posizioni funzionali apicali per le quali è richiesto il possesso del diploma di laurea

- VI. cinque anni di servizio ricoprendo incarichi dirigenziali o di quadro in amministrazioni o enti o aziende private in funzioni equivalenti a profili pubblici per i quali è previsto il possesso del diploma di laurea;

4. I requisiti prescritti di cui al precedente comma devono essere posseduti alla data di scadenza, prevista dal bando, per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

5. Ulteriori requisiti d'accesso, complementari in quanto connessi alla peculiarità delle diverse posizioni professionali messe a concorso (es. abilitazioni, iscrizioni ad albi, ambiti lavorativi nei quali deve essere maturata l'esperienza, ecc.), sono espressamente determinati ed indicati dai singoli bandi e possono essere previsti in quanto funzionali al reperimento di risorse più idonee allo svolgimento delle funzioni dirigenziali.

6. Nei limiti di quanto previsto dalle norme vigenti la Giunta Comunale può procedere alla copertura a tempo indeterminato dei posti vacanti tramite il ricorso a graduatorie concorsuali in corso di validità approvate da altri Enti Locali per posti di uguale o analogo profilo professionale, con consenso formale dell'Ente interessato.

Articolo 40

Riserve

1. Le riserve per i concorsi dell'area Comparto non si applicano ai concorsi per l'accesso alla dirigenza, come previsto espressamente dalle leggi che disciplinano le riserve in questione.

2. E' prevista esplicita riserva di cui al D.L. n.75/2023 conv. in L. 112/2023 – Art. 28, comma 1 bis,

Articolo 41

Commissioni giudicatrici

1. Si applica l'art.13 del presente Regolamento.

Articolo 42

Bando di selezione

1. I bandi di selezione e le relative modifiche sono resi noti mediante pubblicazione al Portale INPA e all'Albo Pretorio per una durata non inferiore a 15 giorni, e da un avviso informativo della pubblicazione dei bandi sul sito istituzionale del Comune .

2. Nell'avviso di cui al superiore comma sono indicate le modalità di reperimento dei bandi integrali e dei moduli di partecipazione.

3. Sulla base della specifica professionalità da acquisire nel bando di selezione sono indicati:

- il peso ponderale - su base 100 - rispettivamente attribuito alla valutazione dei titoli, alla prova scritta ed al colloquio, fermo restando che alla valutazione dei titoli non può essere in ogni caso attribuito un peso ponderale maggiore rispetto a quello attribuito alle singole prove d'esame;

- i titoli valutabili per la formazione della graduatoria, le modalità di presentazione ed i criteri per la loro valutazione, nonché il relativo peso ponderale - su base 100 - attribuito rispetto alle prove d'esame,

- le specifiche materie oggetto della prova scritta e del colloquio.

Articolo 43 Fasi della procedura

1. La presente procedura si articola in tre fasi, di cui la prima attiene alla verifica dei requisiti di ammissione, la seconda consiste nell'espletamento e valutazione delle prove, la terza alla valutazione dei titoli, per i candidati che hanno superato la prova orale e si conclude con l'approvazione della graduatoria definitiva dalla Commissione esaminatrice con apposito verbale.

Articolo 44 Prove d'esame Contenuti e modalità

1. Le prove d'esame sono finalizzate a verificare la qualificazione professionale necessaria al ruolo dirigenziale da ricoprire, all'attitudine al lavoro di equipe ed alla direzione di servizi e gruppi di lavoro, alla capacità di pianificare e programmare l'attività attraverso un processo di coordinamento e direzione del personale assegnato, alla capacità di organizzare e monitorare il lavoro dei propri collaboratori, alla capacità di assumere iniziative rispondenti agli obiettivi assegnati con metodi e strumenti di pianificazione manageriali ed organizzativi.
2. Con riferimento a ciascun profilo dirigenziale interessato, sarà effettuata una prova scritta ed una prova orale, consistente in un colloquio interdisciplinare sulle specifiche materie indicate nella relativa scheda d'accesso ricomprensive, in ogni caso, l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, da realizzarsi anche mediante una verifica applicativa.
3. Per le modalità di espletamento delle singole prove d'esame ed i relativi punteggi da attribuire si rinvia a quanto stabilito dagli artt. 19,20,21,22 per le selezioni pubbliche area comparto.

Articolo 45 Graduatoria definitiva

1. La graduatoria definitiva è determinata ed approvata dalla Commissione con apposito verbale sulla base della sommatoria del punteggio attribuito ai titoli ed alle singole prove d'esame, ciascuno ponderato con le percentuali stabilite dal bando per ciascuna prova.
2. La Commissione compila, altresì, un elenco degli esclusi dalla graduatoria, motivando, per ciascuno, l'esclusione. La graduatoria e l'elenco degli esclusi sono pubblicati all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente. Le eventuali opposizioni presentate entro i termini di pubblicazione sono valutati dalla Commissione, la quale, nel caso di fondatezza delle opposizioni, può adottare provvedimento correttivo.
3. Al completamento della superiore procedura, la graduatoria di merito e l'elenco degli esclusi, unitamente a tutti gli atti e i documenti del concorso, sono consegnati alla Direzione delle Risorse Umane per i successivi adempimenti.
4. La graduatoria definitiva del concorso è unica. Essa è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale con l'indicazione, in corrispondenza del cognome e nome del concorrente:
 - dell'eventuale diritto alla riserva di posti;
 - dell'eventuale possesso dei titoli di preferenza, previsti da speciali

disposizioni di legge.

4. L'Amministrazione Comunale potrà attingere da tale graduatoria, durante il periodo di validità della stessa, che è determinato dalla legislazione vigente, utilizzandola, per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili.

Articolo 46

Assunzioni dirigenti a tempo determinato per copertura posti in dotazione organica

1. L'assunzione a tempo determinato per la copertura dei posti di dirigenti previsti in dotazione organica avviene tramite selezione pubblica per titoli o titoli e colloquio, volti all'accertamento della professionalità richiesta, giusta emanazione di Avviso Pubblico, del quale deve essere data adeguata pubblicità e notizia anche sul sito istituzionale dell'Amministrazione.
2. Le riserve per i concorsi dell'area Comparto non si applicano ai concorsi per l'accesso alla dirigenza, come previsto espressamente dalle leggi che disciplinano le riserve in questione.
3. Ai fini della costituzione della Commissione esaminatrice si applica l'art.13 del presente Regolamento.
4. Per la partecipazione alla procedura i candidati devono possedere, entro la scadenza indicata, il titolo di studio richiesto in relazione al tipo di professionalità per il/i posto/i da ricoprire e connessi alla tipologia ed alla natura del posto da ricoprire, nonché i requisiti generali previsti dall'art. 6 del presente Regolamento per l'accesso al pubblico impiego ed i seguenti requisiti specifici :
 - assenza di irrogazione nel biennio precedente alla data di pubblicazione del bando di selezione di sanzioni disciplinari di grado superiore alla multa e/o di sospensione dal servizio superiore a 10 giorni;
 - assenza di cause di incompatibilità e/o inconfiribilità a ricoprire i posti di dirigente previsti in dotazione organica .
5. I criteri di valutazione utilizzati dalla Commissione giudicatrice devono essere connessi alla tipologia ed alla natura del posto da ricoprire.
6. Ai fini del conferimento dell'incarico dirigenziale di cui al presente articolo, si applicano i limiti di età per il collocamento a riposo dei dipendenti pubblici, previsti dalla normativa all'epoca vigente.
7. I requisiti soggettivi (titolo di studio ed eventuale specializzazione) ed oggettivi (durata dell'esperienza pluriennale, ecc.) sono quelli stabiliti dal presente regolamento e dal comma 6 dell'art. 19 del D.lgs n. 165/01.
8. La domanda di partecipazione alla procedura deve essere corredata dal curriculum del/i candidato/i in formato europeo.
9. Alla nomina del Dirigente esterno incaricato, previa verifica del possesso dei requisiti di accesso richiesti e espletamento delle procedure selettive di cui ai successivi commi, provvede il Sindaco a suo insindacabile giudizio.
10. Nel caso in cui la procedura selettiva preveda anche il colloquio, lo stesso dovrà riguardare gli aspetti sotto riportati:
 - ambiti organizzativi e gestionali propri delle materie professionalmente trattate nella posizione dirigenziale che si va a ricoprire, desumibili dalle attribuzioni e dalle competenze assegnate alla struttura di massima dimensione prevista dal modello organizzativo dell'Ente;
 - profili motivazionali di partecipazione alla selezione;

- visione ed interpretazione del ruolo di direzione;
 - orientamento all'innovazione organizzativa, allo snellimento delle procedure ed alle relazioni con l'utenza;
 - lavoro di gruppo e processi motivazionali;
 - valutazione delle prestazioni e della produttività del personale coordinato, secondo le più recenti previsioni legislative e contrattuali in materia.
11. Prima dell'effettuazione del colloquio la Commissione provvederà alla verifica del possesso dei requisiti di partecipazione richiesti.
 12. La valutazione del colloquio si riferirà a criteri di preparazione, competenza, sensibilità, managerialità e capacità gestionale, organizzativa e professionale dimostrate dal candidato in relazione alla posizione dirigenziale da ricoprire.
 13. Al fine dell'accertamento dell'esperienza pluriennale e di comprovata e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico possedute dal candidato, all'istanza di partecipazione dovrà essere allegato curriculum vitae.
 14. La Commissione, sulla scorta dei titoli, del colloquio e della comparazione dei curricula presentati, procederà a redigere l'elenco degli idonei ed a trasmetterlo al Sindaco, il quale provvederà alla nomina con proprio provvedimento.
 15. Entro il termine di tre anni dall'esito della selezione, è data facoltà al Sindaco di conferire l'incarico dirigenziale a tempo determinato a candidato diverso da quello originariamente individuato, in caso di rinuncia di quest'ultimo e nell'ambito dei candidati selezionati, ovvero per qualsiasi causa intervenuta o in altre ipotesi di necessità o di rilevante opportunità da motivarsi debitamente nel contesto del provvedimento del Sindaco.
 16. Il trattamento economico del Dirigente assunto a tempo determinato è equiparato a quello iniziale previsto per i corrispondenti dipendenti di ruolo dalla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.
 17. Il Dirigente assunto con contratto a tempo determinato è soggetto ad un periodo di prova secondo quanto disposto dalle norme vigenti.
 18. La cessazione del rapporto di lavoro avviene per scadenza del contratto, salvo risoluzione anticipata per giusta causa o negli altri casi previsti dalle norme e dai contratti collettivi nazionali per l'area della dirigenza.

Articolo 47

Assunzioni a tempo determinato fuori dotazione organica

1. Per le assunzioni a tempo determinato di dirigenti fuori dotazione organica si procede con le medesime modalità previste al precedente articolo quarantatré

Capo XI

Disposizioni finali

Art. 48

Selezione unica

1. Con la selezione unica una o più amministrazioni pubbliche, tra cui il Comune di Vittoria, svolgono unitariamente una procedura selettiva per figure professionali omogenee, ascrivibili alla medesima Area e/o qualifica e per le figure dirigenziali.

2. La selezione unica è regolata da apposita convenzione stipulata tra il Comune di Vittoria e gli altri enti interessati ai sensi dell'art. 15 della legge 7 agosto 1990 n. 241, con la quale sono disciplinati, in particolare, l'oggetto della selezione e le modalità di gestione della graduatoria, oltre all'eventuale corrispettivo o contributo dovuto dagli enti convenzionati. La convenzione, inoltre, stabilisce l'ente al quale è affidato lo svolgimento della procedura selettiva.

Art. 49

Trasparenza e protezione dati personali

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

Art. 50

Rinvio

1. Il presente regolamento sostituisce il vigente aggiornamento al ROUS approvato con deliberazione n. 461 del 16/10/2017 e ss.mm.ii.
2. 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 comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi.
3. Il presente regolamento entra in vigore alla data di esecutività della deliberazione di Giunta Comunale che lo approva.