



# **COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO**

**Provincia di Pavia**

## **REGOLAMENTO**

**PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE CONCORSUALI**

**E DELLE MODALITA' DI ACCESSO**

**Adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_**

# INDICE

## CAPO I

### Disposizioni generali

[Art. 1 – Oggetto del Regolamento](#)

[Art. 2 – Ambito di applicazione](#)

[Art. 3 - Norme generali di reclutamento del personale](#)

[Art. 4 - Posti disponibili](#)

[Art. 5 - Programmazione del fabbisogno del personale](#)

[Art. 6 - Requisiti generali per l'accesso agli impieghi](#)

[Art. 7 - Accesso dei cittadini degli Stati membri della Unione europea](#)

[Art. 8 - Trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali](#)

## CAPO II

### Concorsi pubblici

[Art. 9 – Indizione](#)

[Art. 10 – Bando di concorso](#)

[Art. 11 - Pubblicazione del bando di concorso pubblico](#)

[Art. 12 - Facoltà di proroga o riapertura dei termini – revoca o rettifica bando](#)

[Art. 13 - Contenuto delle domande di ammissione ai concorsi](#)

[Art. 14 - Documenti da allegare alla domanda di ammissione](#)

[Art. 15 - Presentazione delle domande di ammissione](#)

[Art. 16 - Ammissione al concorso](#)

[Art. 17 - Irregolarità sanabili](#)

[Art. 18 - Inammissibilità](#)

[Art. 19 - Commissione Giudicatrice](#)

[Art. 20 - Continuazione incarico di componente della Commissione Giudicatrice](#)

[Art. 21 - Sostituzione dei componenti la Commissione Giudicatrice](#)

[Art. 22 - Convocazione e insediamento](#)

[Art. 23 - Ordine dei lavori](#)

[Art. 24 - Processo verbale dei lavori](#)

[Art. 25 - Punteggio per la valutazione dei titoli](#)

[Art. 26 - Valutazione dei titoli culturali](#)

[Art. 27 - Valutazione dei titoli di servizio](#)

[Art. 28 - Valutazione titoli vari](#)

[Art. 29 - Punteggio disponibile e votazione complessiva](#)

[Art. 30 - Esame dei titoli dei concorrenti ammessi e attribuzione del relativo punteggio](#)

[Art. 31 - Durata delle prove d'esame](#)

[Art. 32 - Svolgimento delle prove d'esame](#)

[Art. 33 - Prove d'esame](#)

[Art. 34 - Modalità di espletamento delle prove scritte](#)

[Art. 35 - Adempimenti dei concorrenti e della Commissione Giudicatrice al termine delle prove scritte](#)

[Art. 36 - Modalità di espletamento delle prove pratiche](#)

[Art. 37 - Ammissione alla prova orale](#)

[Art. 38 - Svolgimento della prova orale](#)

[Art. 39 - Pubblicità dell'esito delle prove d'esame](#)

[Art. 40 - Graduatoria di merito del concorso](#)

[Art. 41 - Esame dei verbali](#)

[Art. 42 - Vincitori dei concorsi](#)

[Art. 43 - Applicazione del diritto di precedenza](#)

[Art. 44 - Applicazione diritti di preferenza](#)

[Art. 45 - Presentazione dei titoli preferenziali e di riserva](#)

[Art. 46 - Approvazione graduatoria di merito e dei vincitori](#)

[Art. 47 - Efficacia della graduatoria](#)

### **CAPO III**

#### **Altre forme di concorsi pubblici**

[Art. 48 - Corso-concorso pubblico](#)

[Art. 49 - Prove selettive pubbliche per assunzione a tempo determinato](#)

**CAPO IV**

**Altre procedure di assunzione a tempo indeterminato**

[Art. 50 - Assunzione mediante Centri per l'impiego](#)

[Art. 51 - Assunzione di soggetti appartenenti alle categorie protette](#)

[Art. 52 - Trasparenza e protezione dati personali](#)

[Art. 53 - Trattamento dati personali](#)

[Art. 54 - Entrata in vigore](#)

## **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ARTICOLO 1**

#### **Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 70, comma 13°, del D.Lgs. n° 165/2001, l'accesso all'impiego e le modalità di svolgimento delle procedure selettive nonché delle altre forme di assunzione alle dipendenze del Comune, secondo i principi sanciti dagli artt. 35, 35-bis, 36 e 57 del D.Lgs. n° 165/2001, in coerenza con le disposizioni del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n° 487 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Le norme in esso contenute fanno parte integrante del Regolamento di Organizzazione e del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance del Comune, così come previsto dalle norme vigenti.

### **ARTICOLO 2**

#### **Ambito di applicazione**

1. Le norme contenute nel presente Regolamento si applicano a tutte le procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato o a tempo determinato, con occupazione a tempo pieno o a tempo parziale (part-time).

2. Non rientrano nell'ambito di applicazione del presente Regolamento i rapporti di lavoro autonomo relativi a prestazioni d'opera, di servizi o all'esercizio di professioni intellettuali utilizzate dal Comune che sono regolati dalle norme del codice civile, nonché i rapporti contrattuali di diritto pubblico o privato a tempo determinato per la copertura di posti di responsabile degli uffici o dei servizi o per l'espletamento di attività di alta specializzazione così come previsto dall'art. 51 della Legge 8 giugno 1990, n° 142 e successive modificazioni ed integrazioni.

### **ARTICOLO 3**

#### **Norme generali di reclutamento del personale**

1. L'assunzione di personale e l'accesso ai singoli profili o figure professionali delle aree previste nella consistenza organica del Comune avviene:

- a) per il tramite di procedure selettive, con le modalità di cui al successivo comma 2°, volte all'accertamento della professionalità richiesta, che garantiscano in maniera adeguata l'accesso dall'esterno, nel rispetto della normativa al momento vigente;
- b) mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le aree e profili per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità;
- c) mediante chiamata numerica e/o convenzione degli iscritti negli elenchi di cui alla Legge 12 marzo 1999, n° 68 sul diritto al lavoro dei disabili.

2. Le procedure selettive, di cui alla lett. a) del precedente comma, si svolgono con le seguenti modalità:

- a) concorso pubblico per titoli, per esami o per titoli ed esami;
- b) corso-concorso;
- c) selezione mediante lo svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta dal profilo professionale di area, avvalendosi anche di sistemi automatizzati.

3. Il Responsabile dell'Area Finanziaria, sentito il Responsabile competente, stabilisce il tipo di concorso di cui al precedente comma 2°, ai sensi dell'art. 35 della Legge 8 giugno 1990, n° 142.

4. Le procedure selettive pubbliche si svolgono con le modalità stabilite nel presente Regolamento garantendo l'imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento, ricorrendo, ove necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione.
5. Per il reclutamento del personale a tempo parziale si applica la normativa vigente in materia per il personale a tempo pieno. Il rapporto di lavoro a tempo parziale, anche se a tempo determinato, si costituisce con i criteri, le modalità e alle condizioni stabilite dalle norme di legge e contrattuali vigenti nel tempo.
6. Le comunicazioni preventive di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n° 165/2001 sono attivate preliminarmente all'indizione del pubblico concorso ed allo scorrimento di graduatoria concorsuale, qualora le medesime procedure per pari figure professionali non abbiano dato esito negativo nei precedenti 3 mesi.
7. La pubblicazione del bando di concorso è effettuata successivamente all'esperimento delle attività di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n° 165/2001.
8. Le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni e le conseguenti assunzioni, fino al 31/12/2024, possono, ai sensi dell'art. 1, comma 14-ter, del D.L. n° 80 del 09 giugno 2021 (c.d. decreto reclutamento) convertito con modificazioni dalla Legge n° 113 del 06 agosto 2021, essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure di mobilità volontaria previste dall'art. 30 del D.Lgs. n° 165/2001.

#### **ARTICOLO 4**

##### **Posti disponibili**

1. Ferme restando le riserve di legge, si considerano posti disponibili sia quelli vacanti alla data del bando di concorso sia quelli che risulteranno tali per effetto di collocamenti a riposo previsti nei dodici mesi successivi.
2. Non sono considerati disponibili i posti occorrenti per assicurare il recupero attivo dei dipendenti che sono già stati riconosciuti fisicamente e permanentemente inidonei allo svolgimento delle mansioni proprie del posto ricoperto.

#### **ARTICOLO 5**

##### **Programmazione del fabbisogno del personale**

1. La Giunta Comunale adotta il piano triennale delle assunzioni di personale verificando le eventuali eccedenze di personale, tenendo conto del fabbisogno di risorse umane rappresentato dai Responsabili di EQ in relazione ai servizi da erogare, delle strategie organizzative e degli obiettivi dell'Amministrazione, nonché delle risorse finanziarie disponibili e delle disposizioni legislative che regolano le assunzioni e le spese di personale.
2. Il Responsabile dell'Area Finanziaria provvede all'attuazione del piano annuale di cui al precedente comma, adottando gli atti necessari all'espletamento delle procedure selettive.

#### **ARTICOLO 6**

##### **Requisiti generali per l'accesso agli impieghi**

1. Possono accedere all'impiego presso l'Amministrazione Comunale gli aspiranti che posseggono i seguenti requisiti generali:
  - a) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per gli aspiranti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n° 174, e successive modificazioni;
  - b) età: non inferiore ad anni 18 e non superiore al limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge allo scadere del bando;
3. idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente, innanzi al Medico Competente;
4. godimento dei diritti civili e politici;
5. Non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che comportano l'interdizione

dai pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività di pubblico impiegato. Si precisa che ai sensi della Legge n° 475/99, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;

6. Non essere stati destituiti o dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi degli artt. 85 e 127 del D.P.R. n° 3/1957, ovvero di non essere stati licenziati (con o senza preavviso) da un pubblico impiego ai sensi delle disposizioni dei CC.CC.NN.LL. relativi ai diversi Comparti pubblici e ai sensi dell'art. 55-quater del D.Lgs. n° 165/2001 (licenziamento disciplinare);

7. Non essere mai stati ammessi all'istituto della messa in prova introdotta con Legge n° 67 in data 28 aprile 2014;

8. Non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1°, lett. b), del D.Lgs. n° 165/2001;

9. Non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità ed inconfiribilità previste dal D.Lgs. n° 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio (nel caso di incompatibilità ed inconfiribilità previste dal citato D.Lgs. n° 39/2013, attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo del concorso);

10. Avere regolare posizione nei confronti dell'obbligo di leva, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;

11. Conoscenza della lingua inglese;

12. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche ed applicazioni informatiche più diffuse;

13. Possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso;

14. Per l'ammissione a particolari figure professionali possono essere prescritti ulteriori requisiti. Sono fatti salvi gli altri requisiti previsti da leggi o regolamenti speciali.

2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.

3. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ed i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; i cittadini di Paesi terzi, titolari del permesso di soggiorno CE, i soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, devono:

a) essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

b) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

## **ARTICOLO 7**

### **Accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea**

1. I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea possono accedere ai posti di lavoro presso le Amministrazioni Pubbliche che non implicano esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri, ovvero non attengano alla tutela dell'interesse nazionale.

2. Con D.P.C.M. n° 174 del 7 febbraio 1994 e successive modificazioni ed integrazioni, sono stati individuati i posti e le funzioni per i quali non può prescindersi dal possesso della cittadinanza italiana, nonché i requisiti indispensabili all'accesso dei cittadini di cui al comma precedente.

## **ARTICOLO 8**

### **Trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali**

1. Le modalità relative ai procedimenti concorsuali sono predeterminate dalle norme del presente Regolamento alle quali l'Amministrazione Comunale e le Commissioni Giudicatrici hanno l'obbligo di attenersi rigorosamente, assicurando a tutti i concorrenti le condizioni di eguaglianza di giudizio garantite dall'art. 51 della Costituzione.

2. I concorrenti hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale, ai sensi di quanto disposto dal relativo vigente Regolamento comunale e nel rispetto di quanto stabilito dalla Legge 7 agosto 1990, n° 241 e dal D.P.R. 23 giugno 1992, n° 352.

3. Tutte le procedure disciplinate sono espletate in conformità alle disposizioni dettate dalla Legge n° 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, in tema di trattamento dei dati personali.

## **CAPO II**

### **CONCORSI PUBBLICI**

#### **ARTICOLO 9**

##### **Indizione**

1. I concorsi pubblici sono indetti dal Responsabile dell'Area Finanziaria con propria determinazione sulla base della programmazione triennale dei fabbisogni di personale di cui al precedente art. 5.
2. Il bando di concorso è approvato con determinazione dirigenziale.
3. Il Responsabile dell'Area Finanziaria è tenuto ad inviare, ai sensi della Legge 23 novembre 2012, n° 215 che ha apportato modifiche all'art. 57, comma 1-bis, del D.Lgs.n° 165/2001, l'atto di nomina della Commissione Giudicatrice di concorso entro tre giorni dalla sua adozione alla consigliera o al consigliere di parità regionale.

#### **ARTICOLO 10**

##### **Bando di concorso**

1. Il bando di concorso pubblico deve contenere:
  - a) la denominazione del Comune;
  - b) estremi del provvedimento di approvazione del bando di concorso;
  - c) la figura professionale, l'area di appartenenza ed il numero dei posti messi a concorso;
  - d) l'indicazione del numero dei posti riservati a favore di determinate categorie in applicazione di disposizioni di legge;
  - e) il trattamento economico;
  - f) i requisiti soggettivi generali e particolari per l'ammissione al concorso;
  - g) il termine e le modalità di presentazione delle domande di partecipazione;
  - h) le dichiarazioni da indicarsi nella domanda di partecipazione;
  - i) i documenti da allegare alla domanda e quelli da prodursi dai concorrenti utilmente collocati in graduatoria;
  - j) i titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio ed i termini e le modalità della loro presentazione;
  - k) l'ammontare e le modalità di versamento della tassa di ammissione al concorso;
  - l) le modalità di inoltro della domanda di partecipazione;
  - m) le materie oggetto dell'eventuale preselezione, delle prove scritte ed orali nonché il contenuto di quelle pratiche;
  - n) l'avviso relativo alla determinazione del diario e la sede dell'eventuale preselezione, delle prove scritte ed orali ed eventualmente pratiche;
  - o) la votazione minima richiesta per l'ammissione alle prove orali;
  - p) l'indicazione dei titoli valutabili;
  - q) il periodo utile per l'assunzione del servizio da parte dei vincitori;
  - r) citazione della garanzia sulle pari opportunità tra uomini e donne ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n° 125 e successive modificazioni ed integrazioni;
  - s) citazione del D.Lgs. n° 196 del 30 giugno 2003 e del Regolamento dell'Unione Europea n° 679/2016, relativo al trattamento dei dati personali;
  - t) previsione, ai sensi del D.L n° 80/2021, per tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) della possibilità di sostituire le prove concorsuali scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura o di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove, analogamente a quanto disposto dall'art. 5, commi 2°, lettera b) e 4° della Legge 08 ottobre 2010, n° 170;
  - u) ogni altra prescrizione e notizia ritenuta utile.

## **ARTICOLO 11**

### **Pubblicazione del bando di concorso pubblico**

1. Il bando di concorso in versione integrale viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune ed all'Albo Pretorio del Comune fino alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.
2. Il bando di concorso viene pubblicato anche sul portale [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) con l'indicazione della scadenza del termine per la presentazione delle domande.
3. Del bando di concorso viene inoltre data informazione mediante invio di copia alle Amministrazioni Comunali limitrofe ed alle Amministrazioni Provinciali della Regione Lombardia, nonché alle OO.SS. maggiormente rappresentative esistenti all'interno dell'Ente, ai Centri per l'Impiego ed alle associazioni, rappresentanze o comitati cui appartengono le categorie protette.

## **ARTICOLO 12**

### **Facoltà di proroga o riapertura dei termini – revoca o rettifica bando**

1. L'Amministrazione Comunale, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, ha facoltà di prorogare i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e di riaprirli quando siano già chiusi e non sia stata ancora insediata la Commissione Giudicatrice.
2. Nei casi di proroga e riapertura dei termini, di cui al presente articolo, coloro che hanno presentato domanda di partecipazione al concorso devono essere informati della proroga o della riapertura dei termini al fine dell'eventuale integrazione della documentazione già presentata.  
Il provvedimento di proroga o riapertura termini è pubblicato con le stesse modalità del bando originario.
3. Il Responsabile dell'Area Finanziaria può, quando l'interesse pubblico lo richieda, con motivato provvedimento, revocare il concorso.  
I provvedimenti di rettifica e di revoca del bando devono essere resi noti ai candidati a mezzo pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente almeno 5 giorni lavorativi prima della data della prima prova d'esame, dando evidenza di tale possibilità nel bando di concorso.

## **ARTICOLO 13**

### **Contenuto delle domande di ammissione ai concorsi**

1. Nella domanda di ammissione, da presentare on-line ai sensi del successivo articolo 15, gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria personale responsabilità, oltre alla precisa indicazione del concorso cui intendono partecipare:
  - a) il cognome ed il nome;
  - b) il luogo e la data di nascita;
  - c) codice fiscale;
  - d) la residenza e l'indicazione dell'esatto recapito con il numero di codice di avviamento postale, nonché l'eventuale numero telefonico ai fini della immediata reperibilità, indicando indirizzo mail e/o PEC se in possesso;
  - e) il possesso della cittadinanza italiana ovvero l'appartenenza ad uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
  - f) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
  - g) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
  - h) la posizione nei riguardi degli obblighi militari. I cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono comprovare di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
  - i) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da altro impiego presso una Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 127, comma 1°, lett. d), del T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n° 3;

- j) il titolo di studio posseduto;
- k) gli eventuali titoli di servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
- l) gli eventuali titoli posseduti di preferenza o precedenza alla nomina;
- m) di essere fisicamente idonei al servizio. Gli invalidi devono dichiarare di non avere perduto ogni capacità lavorativa e che la natura ed il grado della propria invalidità non è di danno alla salute ed alla incolumità dei compagni di lavoro od alla sicurezza degli impianti. I candidati portatori di handicap specificano, inoltre, nella domanda l'ausilio necessario, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n° 104;
- n) di accettare specificamente la previsione del bando afferente all'effettiva assunzione del vincitore del concorso, nel rispetto delle norme vigenti in materia, al termine della procedura concorsuale;
- o) di disporre di un adeguato collegamento internet (**modalità eventuale**);
- p) di essere provvisto di PC, monitor con webcam, tastiera e mouse adeguati per sostenere la prova da remoto e di uno smartphone/tablet (**modalità eventuale**);
- q) di installare/utilizzare il software di videoconferenza prescelto dall'Ente (**modalità eventuale**);
- r) di avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

#### **ARTICOLO 14**

##### **Documenti da allegare alla domanda di ammissione**

1. Alla domanda di partecipazione al concorso deve essere obbligatoriamente allegata la ricevuta del versamento comprovante il pagamento della tassa di concorso, nella misura fiscale prevista al momento, da effettuarsi alla Tesoreria comunale secondo le modalità specificate nel bando.
2. La domanda di partecipazione al concorso deve essere sottoscritta dagli aspiranti a pena di nullità.
3. Per l'ulteriore documentazione si rimanda a quanto indicato nel bando.

#### **ARTICOLO 15**

##### **Presentazione delle domande di ammissione**

1. La domanda di ammissione alla selezione, unitamente agli allegati dovrà essere presentata esclusivamente on-line compilando il format di candidatura sul portale "inPA" all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) previa registrazione gratuita del candidato sullo stesso portale. Ai sensi dell'art. 35-ter del Testo Unico sul Pubblico Impiego la registrazione al Portale è gratuita e può essere effettuata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del d.lgs. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale".  
L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al d.lgs. 196/2003.  
La domanda da parte del candidato dovrà perentoriamente pervenire entro e non oltre le ore 23:59 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione nella piattaforma inPA, salvo diversa scadenza riportata nel bando di concorso che costituisce *lex specialis*,
2. Il Comune di Travacò Siccomario non assume nessuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda di ammissione né risponderà di eventuali disguidi informatici, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
3. Nella domanda il candidato dovrà specificare l'eventuale ausilio necessario in sede di prova nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della Legge 05 febbraio 1992, n° 104. Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici ai sensi della Legge n° 104/1992, mediante produzione di idonea certificazione rilasciata dall'ASL di competenza.
4. La data di presentazione on line della propria candidatura è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale del reclutamento "inPA", che allo scadere del termine ultimo di presentazione delle domande non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.  
Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto.

## **ARTICOLO 16**

### **Ammissione al concorso**

1. Ogni comunicazione concernente il concorso, compreso il calendario delle prove, la sede delle prove scritte e della prova orale saranno rese note ai candidati mediante pubblicazione sul sito del Comune di Travacò Siccomario <https://www.comune.travacosiccomario.pv.it> ->Amministrazione Trasparente->Bandi di concorso, almeno 20 giorni prima lo svolgimento della prima prova scritta. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.
2. L'esclusione dal concorso è comunicata dal Responsabile dell'Area Finanziaria tramite pubblicazione nella suddetta Sezione del sito istituzionale, che assume valore di notifica a tutti gli effetti, entro 30 (trenta) giorni dall'adozione del relativo provvedimento e comunque prima delle prove d'esame.
3. La comunicazione deve specificare i motivi dell'esclusione dal concorso ed indicare i termini e l'autorità competente per l'eventuale ricorso.

## **ARTICOLO 17**

### **Irregolarità sanabili**

1. Nel caso in cui dall'esame risultino omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, comprese tra quelle tassativamente indicate, il concorrente viene invitato dal Responsabile dell'Area Finanziaria a provvedere al loro perfezionamento, entro il termine accordato, a pena di esclusione dal concorso:
  - a) l'omissione od imperfezione – per incompletezza od irregolarità di formulazione – di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relative ai requisiti prescritti;
  - b) l'omissione della prova dell'avvenuto versamento della tassa di ammissione al concorso.Tale omissione può essere sanata anche mediante l'invio di ricevuta di versamento effettuato dopo la chiusura del termine ultimo di partecipazione al concorso.

## **ARTICOLO 18**

### **Inammissibilità**

1. Non sono sanabili e comportano l'esclusione dal concorso le seguenti omissioni:
  - a) cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente
  - b) indicazione del concorso al quale si intende partecipare
  - c) firma digitale del concorrente a sottoscrizione della domanda

## **ARTICOLO 19**

### **Commissione Giudicatrice**

1. La Commissione Giudicatrice è nominata dal Responsabile dell'Area Finanziaria nella seguente composizione:
  - a) Responsabile dell'Ente od altro Funzionario Esterno: PRESIDENTE;
  - b) n° 2 esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti tra funzionari del Comune o di altre Amministrazioni Pubbliche ovvero docenti o liberi professionisti: COMPONENTI.
2. Nei concorsi pubblici per la copertura dei posti di Titolari di EQ la Presidenza della Commissione Giudicatrice è conferita al Segretario Generale del Comune ovvero Funzionario/Responsabile in servizio presso altra Amministrazione Pubblica con almeno cinque anni di servizio.
3. Non possono far parte della Commissione Giudicatrice i componenti dell'Organo di Direzione Politica dell'Amministrazione interessata, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali, fatte salve altresì le norme previste in tema di incompatibilità vigenti al momento della pubblicazione del bando. Nei casi in cui pervengano delle domande di adesione da parte dei dipendenti dell'Ente medesimo, non possono far parte della Commissione Giudicatrice i dipendenti in forza presso l'Ente in modo da evitare anche solo il dubbio di un sostanziale "turbamento" o "offuscamento" del principio di imparzialità.
4. Almeno un terzo dei posti di componente della Commissione Giudicatrice di concorso, salve motivate impossibilità, è riservato alle donne.

5. Le funzioni di Segretario della Commissione Giudicatrice sono svolte da un dipendente dell'area Istruttori o dei Funzionari incaricato dal Responsabile dell'Area Finanziaria con lo stesso provvedimento di costituzione della Commissione.

6. Il Presidente e i componenti della Commissione Giudicatrice possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta per il posto messo a concorso. L'utilizzazione del personale in quiescenza non è consentita se il rapporto di servizio si sia 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 ad oltre un triennio dalla data di pubblicazione del bando di concorso.

7. Possono essere nominati, in via definitiva, i supplenti sia per il Presidente sia per i singoli componenti la Commissione.

I supplenti intervengono alle sedute della Commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi.

8. Per i concorsi pubblici possono essere aggregati membri aggiunti quando il bando di concorso preveda esami riguardanti materie speciali.

I predetti membri sono componenti della Commissione Giudicatrice per le sole prove riguardanti le materie speciali.

9. Possono essere aggregati membri esperti per il solo accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'informatica.

10. Le funzioni dei membri aggregati, di cui ai precedenti commi 8 e 9, sono limitate al mero accertamento dell'idoneità del candidato in ordine alla conoscenza della lingua inglese e dell'informatica.

L'accertamento si conclude con un giudizio idoneità o non idoneità sulla conoscenza della materia.

11. Ai componenti le Commissioni di concorso spetta un compenso nella misura predeterminata dall'Amministrazione Comunale in applicazione delle disposizioni previste dal DPCM 24 aprile 2020, pubblicato nella G.U. il 19 aprile 2020.

Ai componenti esterni viene altresì riconosciuto il rimborso delle spese documentate dalla sede di accesso (ovverossia quella di partenza che può essere o la residenza oppure la sede lavorativa, ove presente, prendendo in considerazione quella più vicina) alla sede d'esame nonché, per l'uso del mezzo proprio, un importo pari ad un quinto del costo del carburante vigente alla data di accesso per ogni chilometro di distanza dalla sede di servizio alla sede d'esame.

## **ARTICOLO 20**

### **Continuazione incarico di componente della Commissione Giudicatrice**

1. I membri della Commissione Giudicatrice, il cui rapporto di impiego si risolva per dimissioni o per pensionamento durante l'espletamento dei lavori della Commissione, continuano nell'espletamento dell'incarico conferito, secondo quanto previsto dal presente Regolamento.

## **ARTICOLO 21**

### **Sostituzione dei componenti la Commissione Giudicatrice**

1. In caso di dimissioni, morte o incompatibilità sopravvenute di taluno dei membri della Commissione Giudicatrice, Il Responsabile dell'Area Finanziaria provvede, nell'ipotesi che non siano stati nominati i supplenti, alla sua sostituzione, senza che siano ripetute le operazioni del concorso già compiute.

Il sostituto nella prima seduta fa proprie le decisioni già assunte.

## **ARTICOLO 22**

### **Convocazione e insediamento**

1. La Commissione Giudicatrice si insedia alla data fissata dal Presidente della stessa.

La stessa può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

2. Il Presidente, i componenti ed il Segretario della Commissione Giudicatrice, presa visione dell'elenco degli aspiranti ammessi al concorso, sottoscrivono, dandone atto nel verbale, la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 del Codice di procedura civile e che non sussistono cause e condizioni indicate all'art. 35-bis del D.Lgs. 30 gennaio 2001, n° 165 e ss.mm.ii.
3. Prima dell'avvio del procedimento concorsuale la Commissione Giudicatrice, verificato il numero dei concorrenti, stabilisce il termine del procedimento concorsuale e lo rende pubblico.

### **ARTICOLO 23**

#### **Ordine dei lavori**

1. La Commissione Giudicatrice osserva, di norma, il seguente ordine dei lavori:
  - a) insediamento;
  - b) determinazione dei criteri e delle modalità di valutazione delle prove concorsuali;
  - c) esperimento delle prove scritte;
  - d) esame dei titoli dei concorrenti presenti alle prove scritte ed attribuzione del relativo punteggio secondo i criteri stabiliti nel presente Regolamento;
  - e) valutazione delle prove scritte;
  - f) comunicazione ai concorrenti, prima dell'espletamento della prova orale, dell'esito della valutazione dei titoli, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune e nel sito istituzionale;
  - g) esperimento e valutazione della prova orale;
  - h) formulazione della graduatoria degli idonei, con il totale dei punti attribuiti, per titoli e per prove d'esame, a ciascun concorrente.

### **ARTICOLO 24**

#### **Processo verbale dei lavori**

1. Di ogni riunione della Commissione Giudicatrice il Segretario redige processo verbale, dal quale devono risultare descritte tutte le fasi procedurali del concorso.
2. Della stessa riunione, ai fini di una più sistematica redazione, possono essere fatti anche più verbali.
3. Il punteggio da attribuire relativamente a ciascuna prova d'esame è quello risultante dalla somma dei voti espressi da ciascun componente la Commissione Giudicatrice.
4. Ciascun membro della Commissione Giudicatrice può far inserire nei verbali delle operazioni concorsuali tutte le osservazioni in merito a presunte irregolarità nello svolgimento del concorso ed il proprio eventuale dissenso circa le decisioni adottate dalla Commissione stessa.
5. Eventuali osservazioni dei concorrenti, inerenti allo svolgimento della procedura concorsuale, devono essere formulate con esposto sottoscritto che viene allegato al verbale.
6. I membri della Commissione Giudicatrice non possono rifiutare di sottoscrivere i verbali, salvo che tale loro atteggiamento non venga per iscritto motivato da presunte irregolarità o falsità dei fatti descritti, che debbono essere puntualmente precisate.
7. Il Segretario della Commissione Giudicatrice è responsabile della redazione del processo verbale dei lavori della Commissione medesima ed il processo verbale deve essere sottoscritto dal Presidente, dai singoli Componenti e dal Segretario stesso in ogni pagina.
8. Nel caso di impedimento temporaneo del Segretario della Commissione Giudicatrice ne assume le funzioni il membro più giovane di età.

9. Qualora l'impedimento si protragga per più di due sedute, il Presidente della Commissione Giudicatrice richiede al Responsabile dell'Area Finanziaria la designazione di altro dipendente.

## **ARTICOLO 25**

### **Punteggio per la valutazione dei titoli**

1. Il punteggio a disposizione della Commissione Giudicatrice per la valutazione dei titoli, così come verrà indicato nel bando di concorso, è stabilito in 10/30.
2. Esso viene ripartito nell'ambito dei seguenti gruppi di titoli:
  - Titoli culturali: punteggio massimo 3,40
  - Titoli di servizio: punteggio massimo 3,60
  - Titoli vari: punteggio massimo 3,00
3. Il curriculum professionale verrà valutato nell'ambito dei titoli vari.
4. Tutti i punteggi assegnati ai candidati per i titoli posseduti verranno espressi con un massimo di due cifre decimali, senza operare alcun arrotondamento.
5. Non verranno in alcun caso valutati titoli pervenuti successivamente alla data di scadenza dei termini fissati per la presentazione delle domande di ammissione.

## **ARTICOLO 26**

### **Valutazione dei titoli culturali**

1. Al complesso dei titoli culturali è attribuito un punteggio massimo di punti 3,40, così ripartito:
  - Titolo di studio richiesto dal bando di concorso: punti zero;
  - Possesso di diploma di laurea: punti 1,70;
  - Possesso di diploma di specializzazione universitaria (biennale o triennale – laurea breve): punti 1,20;
  - Possesso di diploma di scuola media superiore: punti 0,50.

## **ARTICOLO 27**

### **Valutazione dei titoli di servizio**

1. Al complesso dei titoli comprovanti i servizi resi dai concorrenti presso Pubbliche Amministrazioni viene attribuito un punteggio massimo di 3,60.
2. L'anzianità massima valutabile sarà di anni 10, cumulativa del servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni e servizio militare o sostitutivo civile, valutando - comunque - i servizi più favorevoli per i concorrenti.
3. I periodi di servizio saranno valutati a mese intero, considerando tali le frazioni superiori a quindici giorni e non considerando le frazioni inferiori a quindici giorni.  
La valutazione dei servizi prestati riguarderà i periodi certificati sino alla data di rilascio del relativo certificato da parte dell'Amministrazione interessata.
4. Non verranno valutati, in ogni caso, i servizi indicati in certificazioni che non contengano le indicazioni necessarie per l'esatta attribuzione del punteggio (area o profilo professionale).
5. Fra i titoli di servizio verranno valutati pure i servizi militari prestati dai candidati purché debitamente documentati dal foglio matricolare o stato di servizio, con il seguente punteggio per ogni anno:
  - servizio prestato quale ufficiale: punti 0,25;
  - servizio prestato quale sottufficiale: punti 0,20;
  - servizio prestato quale graduato o militare di truppa: punti 0,10.
6. È equiparato ad ogni effetto a quello militare il servizio sostitutivo civile per il quale verranno attribuiti per ogni anno di servizio punti 0,10.

7. Non verranno valutati tra i titoli di servizio ma saranno valutati tra i titoli vari (curriculum professionale) i servizi resi alle dipendenze di Aziende private o presso Enti Pubblici con rapporto di consulenza o prestazione professionale.

8. Il punteggio viene così ripartito:

- Per ogni anno di servizio reso presso Pubbliche Amministrazioni in posti di area pari o superiore a quella del posto a concorso: punti 0,36;
- Per ogni anno di servizio reso presso Pubbliche Amministrazioni in posti di area fino a due volte inferiore del posto a concorso: punti 0,24.

## **ARTICOLO 28**

### **Valutazione titoli vari**

1. In questa area verranno valutati, con un punteggio massimo di punti 3,00, i titoli (attinenti alle funzioni attribuite al posto messo a concorso) che non rientrano nelle categorie precedenti e precisamente:

- a) Titoli attestanti la partecipazione, con superamento delle prove d'esame, a corsi di aggiornamento specifici e/o di riqualificazione, di durata almeno semestrale, conseguiti presso i centri di formazione professionale regionale o presso altri Enti pubblici od Enti riconosciuti = punti 0,30 per ciascun titolo fino ad un massimo di tre titoli.
- b) Titoli attestanti la frequenza a corsi di aggiornamento o perfezionamento di durata almeno bimestrale, frequentati presso istituti universitari ovvero Enti pubblici od Enti riconosciuti = punti 0,30 fino ad un massimo di due titoli.
- c) Qualora i predetti titoli non riportino l'esatta indicazione della durata non potranno essere valutati.
- d) Pubblicazioni con l'attribuzione di punti 0,20 per ogni articolo fino ad un massimo di tre articoli.
- e) Curriculum professionale fino ad un massimo di punti 0,90.

2. La valutazione del curriculum sarà correlata a:

- Attività di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti aree, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera;
- Attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore;
- Servizi svolti con incarichi a libera professione presso Enti pubblici e/o privati;
- Servizi prestati alle dipendenze di Enti privati.

## **ARTICOLO 29**

### **Punteggio disponibile e votazione complessiva**

1. La Commissione Giudicatrice dispone di un punteggio complessivo, ripartito fra le varie prove d'esame, come segue:

- Punteggio massimo della prima prova scritta: punti 30;
- Punteggio massimo della seconda prova scritta o pratica o teorico-pratica: punti 30;
- Punteggio massimo della prova orale: punti 30.

2. Per la valutazione di ogni prova, ciascun componente della Commissione Giudicatrice dispone di un punteggio risultante dalla divisione di quello a disposizione della Commissione stessa per il numero dei suoi componenti.

3. Nel concorso per soli esami, il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o teorico-pratiche e della votazione conseguita nella prova orale.

4. Nel concorso per titoli ed esami, la votazione complessiva è determinata sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame, determinato con i criteri di cui al precedente comma 3°.

### **ARTICOLO 30**

#### **Esame dei titoli dei concorrenti ammessi ed attribuzione del relativo punteggio**

1. La Commissione Giudicatrice, nel rispetto dell'ordine dei lavori stabilito dal precedente art. 23, provvede:
  - a. alla determinazione del termine del procedimento concorsuale;
  - b. alla presa visione dell'elenco dei concorrenti ammessi al concorso ed alla sottoscrizione della dichiarazione di non sussistenza di situazioni di incompatibilità;
  - c. alla determinazione dei criteri e delle modalità di valutazione delle prove concorsuali.
2. La valutazione dei titoli con l'attribuzione del relativo punteggio, nel rispetto dei criteri prefissati, è effettuata dalla Commissione Giudicatrice ai sensi dell'art. 23, comma 1° lettera d) del presente Regolamento.
3. La Commissione Giudicatrice procede, quindi, agli adempimenti preliminari alle prove d'esame nel rispetto delle disposizioni contenute nei successivi articoli del presente Regolamento.

### **ARTICOLO 31**

#### **Durata delle prove d'esame**

La durata delle prove d'esame è stabilita dalla Commissione Giudicatrice nella seduta di insediamento, nel rispetto della normativa vigente in materia e, comunque, non potrà eccedere i 180 minuti.

### **ARTICOLO 32**

#### **Svolgimento delle prove d'esame**

1. In caso di prove in presenza i concorrenti devono presentarsi per sostenere le prove di esame nella sede, nel giorno e nell'ora stabiliti.  
La mancata presentazione viene considerata quale espressa rinuncia al concorso.
2. Le prove del concorso, sia scritte che orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche, ortodosse, festività "Dipavali" dell'unione induista italiana e nei giorni di festività religiose valdesi, rese note con decreto del Ministro dell'Interno mediante pubblicazione nella "Gazzetta Ufficiale".
3. Qualora una delle prove d'esame non si possa svolgere per l'assenza di un membro della Commissione Giudicatrice (Presidente o componente) i concorrenti, già convocati per sostenere la prova medesima, ne devono essere immediatamente informati. La nuova data per lo svolgimento della prova d'esame viene comunicata ai singoli concorrenti mediante pubblicazione sul sito del Comune di Travacò Siccomario <https://www.comune.travacosiccomario.pv.it> >Amministrazione Trasparente>Bandi di concorso, con la possibilità di derogare i termini di cui all'art. 16 del presente Regolamento.
4. Il Presidente della Commissione Giudicatrice attesta la partecipazione dei concorrenti alla prova d'esame, previa specifica richiesta.

### **ARTICOLO 33**

#### **Prove d'esame**

1. Nel bando sono stabilite le prove alle quali la Commissione Giudicatrice sottopone i concorrenti e ne sono fissati i programmi in relazione ai contenuti professionali dei posti messi a concorso. Le prove previste dal bando possono avere carattere di:
  - Prove scritte teorico-dottrinali, teorico-pratiche;
  - Prove pratiche attitudinali;
  - Prove orali.
2. Il bando di concorso può stabilire che una delle prove scritte per l'accesso alle figure professionali

dell'area dei funzionari consista in una serie di quesiti a risposta sintetica.

Per le figure professionali delle aree inferiori, il bando di concorso relativo può stabilire che le prove consistano in test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato, ovvero in prove pratiche attitudinali tendenti ad accertare la maturità e la professionalità dei concorrenti con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere.

3. L'esame di accertamento della conoscenza della lingua inglese, previsto per l'accesso ai profili di Elevata Qualificazione e per quei profili professionali per i quali tale accertamento è richiesto dal bando di concorso, è limitato alla verifica della conoscenza della lingua straniera stessa e si concluderà con un giudizio di idoneità o non idoneità.
4. L'esame di accertamento della conoscenza dell'informatica, previsto per l'accesso ai profili di Elevata Qualificazione e per quei profili professionali per i quali tale accertamento è richiesto dal bando di concorso, è limitato all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e si concluderà con un giudizio di idoneità o non idoneità.
5. Le prove d'esame possono essere precedute da forme di preselezione predisposte anche da aziende specializzate in selezione di personale.

I contenuti di ciascuna prova sono disciplinati dai relativi bandi di concorso, i quali possono prevedere che le prove stesse siano predisposte anche sulla base di programmi elaborati da esperti in selezione.

#### **ARTICOLO 34**

##### **Modalità di espletamento delle prove scritte**

1. Nel giorno fissato per ciascuna prova scritta, immediatamente prima del suo svolgimento, la Commissione Giudicatrice predispone tre tracce inerenti alle materie indicate nel bando.  
Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione sino al termine della prova stessa.
2. Le tracce, appena formulate, sono chiuse in pieghi suggellati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione Giudicatrice e dal Segretario.
3. Ai membri della Commissione Giudicatrice non è consentito uscire dalla sala ove sono riuniti sino alla dettatura della traccia prescelta.
4. All'ora stabilita per ciascuna prova, il Presidente della Commissione Giudicatrice fa precedere all'appello nominale dei concorrenti e, previo accertamento della loro identità personale, li fa collocare in modo che non possono comunicare tra loro. Quindi, fa constatare l'integrità della chiusura dei tre plichi contenenti le tracce e fa sorteggiare da uno dei concorrenti la traccia da svolgere.
5. La traccia prescelta, sottoscritta dal concorrente che ha effettuato il sorteggio, viene letta e indicata come lavoro da svolgere. Successivamente, il Presidente dà lettura delle altre tracce non estratte.
6. Il Presidente, dopo aver comunicato ai concorrenti il tempo massimo che hanno a disposizione per lo svolgimento della prova scritta, rende noto ai medesimi gli adempimenti da seguire durante il suo svolgimento, di seguito indicati:
  - a) i concorrenti non possono portare carte per scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie; possono consultare soltanto i dizionari e i testi di legge non commentati ed autorizzati dalla Commissione Giudicatrice se previsti dal bando di concorso;
  - b) durante la prova scritta non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto ovvero di mettersi in relazione con altri salvo che con i membri della Commissione Giudicatrice;
  - c) il concorrente che contravvenga alle disposizioni di cui sopra o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento dell'elaborato è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più concorrenti abbiano copiato in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i concorrenti coinvolti;
  - d) la Commissione Giudicatrice cura l'osservanza delle disposizioni stesse ed ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo, almeno due dei rispettivi membri devono sempre trovarsi nella sala degli esami;
  - e) la mancata esclusione all'atto della prova non preclude che la stessa sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime;
  - f) durante lo svolgimento della prova e fino alla consegna dell'elaborato il concorrente non può uscire dai

locali degli esami che devono essere efficacemente vigilati. In caso di particolari ed inderogabili necessità il concorrente dovrà essere accompagnato;

- g) La Commissione Giudicatrice, ferme restando le proprie competenze, per gli adempimenti inerenti alla vigilanza nel corso dell'espletamento delle prove scritte e pratiche d'esame, può avvalersi del personale dipendente del Comune.

### **ARTICOLO 35**

#### **Adempimenti dei concorrenti e della Commissione Giudicatrice al termine delle prove scritte**

Gli adempimenti cui si devono attenere i concorrenti e la Commissione Giudicatrice saranno in linea con quanto disposto da normative, circolari e direttive specifiche in materia.

### **ARTICOLO 36**

#### **Modalità di espletamento delle prove pratiche**

1. Nel giorno fissato per la prova pratica, immediatamente prima del suo svolgimento, la Commissione Giudicatrice stabilisce le modalità ed i contenuti della prova che devono comportare uguale impegno ed difficoltà per tutti i concorrenti.
2. La Commissione Giudicatrice stabilisce che i concorrenti possano disporre, in eguale misura, di identici materiali, di macchine o attrezzi dello stesso tipo e marca, di eguale spazio operativo e di quant'altro necessario allo svolgimento della prova, sempre in posizione paritaria.
3. Qualora la prova pratica consista nella risoluzione di casi simulati, la Commissione Giudicatrice predispone almeno tre ipotesi di prova e, con le medesime modalità previste per la prova scritta, procede alla scelta della prova oggetto d'esame.
4. Nella prova pratica il tempo impiegato dal concorrente a portare a termine la prova può costituire elemento di valutazione.
5. Devono essere adottati tutti gli accorgimenti possibili per garantire l'anonimato, compatibilmente con le caratteristiche della prova. Tali accorgimenti devono essere predeterminati dalla Commissione Giudicatrice al momento della individuazione delle prove.
6. La prova pratica si svolge alla presenza dell'intera Commissione Giudicatrice, previa l'identificazione personale dei concorrenti.
7. La Commissione Giudicatrice procede alla valutazione della prova pratica in base agli elementi essenziali della stessa, individuati in sede di formulazione della prova.

### **ARTICOLO 37**

#### **Ammissione alla prova orale**

8. Conseguono l'ammissione alla prova orale i concorrenti che abbiano riportato in ciascuna prova scritta o pratica o teorico-pratica una votazione di almeno 21/30.

### **ARTICOLO 38**

#### **Svolgimento della prova orale**

1. I criteri e le modalità dell'espletamento della prova orale sono stabiliti dalla Commissione Giudicatrice prima dell'inizio della stessa, nel rispetto della normativa vigente e debbono essere tali da sottoporre i concorrenti ad interrogazioni che, pur nel variare delle domande, richiedano a tutti i medesimi un livello oggettivamente uniforme ed equilibrato di impegno e di conoscenza.
2. La Commissione Giudicatrice, immediatamente prima dell'inizio della prova, predispone gruppi di quesiti (ciascuno composto da almeno tre domande) in numero superiore di una unità rispetto ai candidati ammessi a sostenere la prova orale.
3. I gruppi di quesiti vengono inseriti in altrettante buste esternamente uguali, prive di qualsiasi segno o iscrizione e non trasparenti.
4. I concorrenti vengono chiamati a sostenere la prova orale secondo un ordine di presentazione stabilito mediante sorteggio.
5. La valutazione della prova orale di ogni singolo concorrente deve essere formulata immediatamente dopo che lo stesso ha lasciato la sala degli esami e comunque prima di ammettere alla prova il successivo

concorrente. Il voto attribuito viene verbalizzato a cura del Segretario della Commissione Giudicatrice.

6. La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione non inferiore a 21/30.

### **ARTICOLO 39**

#### **Pubblicità dell'esito delle prove d'esame**

1. Al termine della valutazione delle prove scritte, pratiche o teorico-pratiche, il Presidente della Commissione Giudicatrice provvede a far pubblicare sul sito del Comune di Travacò Siccomario <https://www.comune.travacosiccomario.pv.it>>Amministrazione Trasparente->Bandi di concorso l'elenco dei concorrenti che hanno superato la prova con l'indicazione della votazione conseguita.

2. A termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione Giudicatrice forma l'elenco dei concorrenti esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che sarà pubblicato sul sito del Comune di Travacò Siccomario <https://www.comune.travacosiccomario.pv.it>>Amministrazione Trasparente->Bandi di concorso.

### **ARTICOLO 40**

#### **Graduatoria di merito del concorso**

1. Al termine della prova orale, o in altra seduta successiva da tenersi entro e non oltre 20 giorni da questa, la Commissione Giudicatrice procede alla formulazione della graduatoria di merito dei concorrenti secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun concorrente sulla base, a seconda della tipologia del concorso, della valutazione dei titoli e/o dell'esito delle prove d'esame, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dal successivo art. 44 del presente Regolamento.

2. La graduatoria formulata, unitamente a copia del verbale sottoscritto in ciascun foglio da tutti i membri della Commissione Giudicatrice, viene rimessa al Responsabile dell'Area Finanziaria.

### **ARTICOLO 41**

#### **Esame dei verbali**

1. Il Responsabile dell'Area Finanziaria, esaminati i verbali del concorso rimessi dal Presidente della Commissione Giudicatrice, predispone la determinazione dirigenziale di approvazione, nella quale viene dato atto della regolarità del procedimento seguito e della sua conformità alle norme stabilite dalle leggi, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

2. Ove dall'esame dei verbali emergano irregolarità, omissioni, errori di somma o di trascrizione ed altre imperfezioni sanabili, Il Responsabile dell'Area Finanziaria invia copia degli atti al Presidente invitandolo a riunire la Commissione Giudicatrice entro 20 giorni affinché proceda ai perfezionamenti necessari, adottando i provvedimenti del caso.

Quando risulti necessario restituire gli originali dei verbali, Il Responsabile dell'Area Finanziaria deve effettuare copia autenticata, conservandola nei propri atti.

Il Presidente, avvenuta la riunione della Commissione, rimette il verbale della stessa, assieme agli altri ricevuti in restituzione, all'Area suddetta, a mezzo del Segretario della Commissione, entro i 2 giorni successivi alla seduta.

3. Il Responsabile dell'Area Finanziaria, sulla scorta di quanto pervenuto, completa l'istruttoria e predispone la determinazione relativa all'approvazione dei verbali.

### **ARTICOLO 42**

#### **Vincitori dei concorsi**

1. Sono dichiarati vincitori dei concorsi, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i concorrenti utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalle vigenti disposizioni di legge che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

### **ARTICOLO 43**

#### **Applicazione del diritto di precedenza**

1. Il diritto di precedenza opera in presenza di un bando di concorso nel quale sia prevista la riserva dei posti.
2. La precedenza viene attivata includendo nell'ordine di graduatoria, tra i vincitori del concorso, i concorrenti dichiarati idonei appartenenti alle categorie riservatarie limitatamente al numero dei posti riservati.

### **ARTICOLO 44**

#### **Applicazione diritti di preferenza**

1. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono di seguito elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- Gli insigniti di medaglia al valore militare;
- I mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- I mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- I mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- Gli orfani di guerra;
- Gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- Gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- I feriti in combattimento;
- Gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- I figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- I figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- I figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- Coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- Coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- I coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- Gli invalidi ed i mutilati civili;
- I militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

1. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
2. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
3. dalla minore età.

### **ARTICOLO 45**

#### **Presentazione dei titoli preferenziali e di riserva**

1. I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione Comunale entro il termine perentorio di 15 (quindici) giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda di partecipazione, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui l'Amministrazione Comunale ne sia in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre Pubbliche Amministrazioni.

#### **ARTICOLO 46**

##### **Approvazione graduatoria di merito e dei vincitori**

1. La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori, del concorso è approvata con la stessa determinazione del Responsabile dell'Area Finanziaria di approvazione dei verbali, ed è immediatamente efficace.
2. La graduatoria dei vincitori è pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e nell'apposita Sezione del sito istituzionale per 8 (otto) giorni consecutivi.
3. Dalla data di pubblicazione dell'avviso decorre il termine per le eventuali impugnative.

#### **ARTICOLO 47**

##### **Efficacia della graduatoria**

1. Le graduatorie concorsuali rimangono efficaci per un termine di tre anni, salvo diversa disposizione di legge, dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.
2. Sono fatti salvi termini diversi eventualmente previsti da provvedimenti aventi forza di legge.

## CAPO III

### ALTRE FORME DI CONCORSI PUBBLICI

#### ARTICOLO 48

##### Corso-concorso pubblico

1. Il corso-concorso pubblico consiste in una selezione di concorrenti per l'ammissione ad un corso con posti predeterminati, finalizzato alla formazione specifica dei concorrenti stessi.
2. La selezione dei concorrenti avviene, di norma, sulla base della valutazione dei titoli effettuata con le modalità previste dal presente Regolamento.
3. I concorrenti ammessi al corso sono in numero superiore almeno del 20% dei posti messi a concorso.
4. Al termine del corso, apposita Commissione Giudicatrice, costituita con le modalità di cui al precedente art. 19 del presente Regolamento, della quale dovrà far parte almeno un docente del corso, procederà ad esami scritti ed orali con predisposizione di graduatorie di merito per il conferimento dei posti.
5. I criteri e le modalità di svolgimento del corso-concorso sono predeterminati dall'Amministrazione Comunale, in sede di indizione del corso-concorso e devono rispettare tutte le modalità procedurali previste dalla normativa al tempo vigente.

#### ARTICOLO 49

##### Prove selettive pubbliche per assunzione a tempo determinato

1. Per le assunzioni di personale a tempo determinato (stagionali - sostituti - personale temporaneo o straordinario) l'Amministrazione Comunale procede attraverso prove selettive pubbliche che sono volte all'accertamento della professionalità richiesta dalla figura professionale, nel rispetto di tutte le modalità procedurali previste dalla normativa al tempo vigente.
2. Le prove selettive pubbliche possono essere effettuate anche mediante l'utilizzazione di appositi questionari o quiz o test avvalendosi pure, all'occorrenza, di sistemi automatizzati.
3. Per le prove selettive pubbliche si applicano le disposizioni di cui al presente Regolamento per i concorsi pubblici, compresa la composizione della Commissione Giudicatrice, fatta eccezione per le modalità di pubblicità dei bandi che è stabilita come segue:
  - Pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale
  - Pubblicazione dell'avviso di indizione sul BURL
  - Invio del bando al Centro per l'Impiego competente per territorio, ed alle OO.SS. di zona.
4. Le procedure previste dai precedenti commi per le assunzioni a tempo determinato sono utilizzate anche per il reclutamento di personale da assumere con contratto di formazione e lavoro nel rispetto di quanto previsto dal vigente CCNL di categoria.

## **CAPO IV**

### **ALTRE PROCEDURE DI ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO**

#### **ARTICOLO 50**

##### **Assunzioni mediante i Centri per l'Impiego**

1. L'Amministrazione Comunale effettua le assunzioni per le aree e le figure professionali per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo sulla base di selezioni tra gli iscritti presso i Centri per l'Impiego, con le modalità previste dall'art. 16 della Legge n° 56/87, che abbiano la professionalità eventualmente richiesta ed i requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego.
2. I lavoratori sono avviati numericamente a selezione secondo l'ordine di graduatoria risultante dalle liste dei Centri per l'Impiego territorialmente competenti.
3. La Commissione Giudicatrice preposta alla valutazione delle prove selettive, costituita con provvedimento del Responsabile dell'Area Finanziaria è presieduta da un Responsabile dell'Ente ed è composta da due esperti nelle materie oggetto della selezione.  
Le funzioni di Segretario sono svolte da un impiegato appartenente all'area degli istruttori o superiore, nominato con il provvedimento di costituzione della Commissione Giudicatrice.
4. Con lo stesso provvedimento di nomina della Commissione Giudicatrice, su proposta del Responsabile dell'Area interessata al reclutamento, vengono approvati gli indici di riscontro per l'espletamento delle prove selettive.
5. Indipendentemente dalle aree o figure professionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo, le procedure di cui al presente articolo non si applicano alle assunzioni di lavoratori in possesso di professionalità ricomprese nel ristretto numero di categorie di alta specializzazione stabilite con D.M. 19 maggio 1993 in attuazione del disposto di cui all'art. 34 della Legge 20 maggio 1970, n° 300.
6. Le procedure di cui ai precedenti commi si applicano anche per le assunzioni a tempo determinato.

#### **ARTICOLO 51**

##### **Assunzione di soggetti appartenenti alle categorie protette**

1. Le assunzioni obbligatorie di soggetti appartenenti alle c.d. categorie protette avvengono secondo le modalità previste dalla Legge 12 marzo 1999, n° 68.
2. In particolare, le assunzioni possono essere effettuate secondo le seguenti modalità:
  - Chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della vigente normativa.
  - Convenzione avente ad oggetto la determinazione di un programma mirato al conseguimento degli obiettivi occupazionali previsti dalla Legge n° 68/1999.
  - Riserva dei posti nei limiti della complessiva quota d'obbligo e fino al 50% dei posti messi a concorso nell'ambito dell'espletamento delle procedure pubbliche per la selezione di personale.

#### **ARTICOLO 52**

##### **Trasparenza e protezione dati personali**

1. A termini dell'articolo 19 del D.Lgs. n° 33/2013, l'Amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale:
  - a) i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale;
  - b) le tracce delle prove scritte;
  - c) le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.

2. A termini di legge non è prevista altra forma di pubblicazione di dati relativi ai concorrenti. Le informazioni relative a:
- a) ammissione dei concorrenti alla procedura concorsuale;
  - b) esclusione dalla partecipazione e relativi motivi;
  - c) ammissione con riserva;
  - d) elenco partecipanti;
  - e) superamento o meno della prova scritta/pratica;
  - f) superamento o meno della prova orale;
  - g) altri dati personali dei concorrenti (curriculum, titoli, ecc.), non possono essere diffuse o pubblicate on-line.

### **ARTICOLO 53**

#### **Trattamento dei dati personali**

1. I dati personali forniti dai candidati per la partecipazione a concorsi sono raccolti, ai soli fini della gestione delle relative procedure, presso il Servizio 2 afferente il Settore amministrativo, culturale, finanziario e tributario.

L'Amministrazione Comunale può incaricare della ricezione, della raccolta e del trattamento dei dati soggetti esterni che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura concorsuale.

2. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è obbligatorio ai fini della partecipazione al concorso. Nella domanda di partecipazione al concorso il candidato manifesta il proprio consenso all'utilizzo a fini istituzionali dei dati personali forniti in tale sede all'Amministrazione Comunale.

### **ARTICOLO 54**

#### **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo l'avvenuta approvazione e pubblicazione, nei termini di legge. Con l'adozione del presente Regolamento si intendono abrogate le precedenti disposizioni regolamentari.