



COMUNE DI GALATONE
PROVINCIA DI LECCE

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

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

Approvato con Deliberazione di G.C. N° 107 del 19/06/2025

INDICE

Capo I – PRINCIPI GENERALI	4
Articolo 1 – Oggetto	4
Articolo 2 – Principi e criteri generali	4
Articolo 3 - Tipologie di selezione	5
Articolo 4 – Preselezioni	5
Capo II – LA FASE DI ACCESSO ALLA SELEZIONE	7
Articolo 5 - Requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego	7
Articolo 6 - Il bando di concorso	8
Articolo 7 - Categorie riservatarie, preferenze e parità di genere	10
Articolo 8 - Domanda di partecipazione	12
Articolo 9 - Comunicazioni ai candidati	12
Articolo 10 - Ammissione alla selezione	13
Capo III – LA COMMISSIONE ESAMINATRICE	15
Articolo 11 – Composizione	15
Articolo 12 - I lavori	16
Articolo 13 - Compensi	17
Capo IV - TITOLI	18
Articolo 14 - Tipologie dei titoli	18
Articolo 15 - Punteggio da attribuire ai titoli	19
Capo V – LO SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE	20
Articolo 16 - Criteri generali	20
Articolo 17 - Punteggio delle prove	21
Articolo 18 - Prove scritte	22
Articolo 19 - Prove pratiche e/o attitudinali	23
Articolo 20 - Prove orali	24
Capo VI – LA CONCLUSIONE DELLA SELEZIONE	26
Articolo 21 - votazione conclusiva e graduatoria	26
Articolo 22 - Approvazione atti commissione esaminatrice	26
Articolo 23 – Assunzione in servizio	26
Capo VII - CONCORSI UNICI	28
Articolo 24 - Selezione unica	28
Capo VIII – ASSUNZIONI MEDIANTE UFFICI CIRCOSCRIZIONALI PER L'IMPIEGO	29
Articolo 25 – Selezione	29
Capo IX – ALTRE FORME DI RECLUTAMENTO	30
Articolo 26 - Contratti di formazione e lavoro	30
Articolo 27 - Apprendistato e convenzioni	30
Articolo 28 - Passaggio diretto tra Enti	32
Articolo 29 - Utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti	34
a) Modalità di utilizzo	34
b) Procedura per l'utilizzo delle graduatorie di altri enti	35
c) Criteri per l'utilizzo delle graduatorie	35
d) Chiamata degli idonei	36
e) Autorizzazione ad altri enti all'utilizzo di graduatorie del Comune di Galatone	36
Capo X - DISPOSIZIONI FINALI	38

Articolo 30 - Trasparenza e protezione dati personali	38
Articolo 31 - Norma finale	38
Articolo 32 - Entrata in vigore	38

Capo I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto

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

Articolo 2 – Principi e criteri generali

1. Come previsto dall'art. 1, comma 1, del DPR n. 487/1994, l'assunzione a tempo determinato e indeterminato nell'Amministrazione avviene mediante concorsi pubblici, secondo le modalità definite nel presente regolamento, nel rispetto delle disposizioni e dei criteri di cui agli art. 35, 35-ter e 35-quater del D.Lgs. 165/2001.
2. Le modalità di accesso all'impiego disciplinate dal presente Regolamento (*di seguito indicate con "selezioni"*) si svolgono secondo criteri improntati alla massima partecipazione, all'efficacia nel soddisfare i fabbisogni dell'Amministrazione per individuare le competenze più qualificate in relazione alle posizioni lavorative da ricoprire, alla imparzialità e trasparenza, all'efficienza, alla economicità, alla celerità e semplificazione amministrativa. Nella formulazione ed attuazione del presente Regolamento è perseguito l'obiettivo della parità di trattamento e di opportunità fra donne e uomini.
3. Le selezioni sono indette sulla base del Piano triennale dei fabbisogni di personale, inserito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - sezione Organizzazione e Capitale Umano, sentiti gli incaricati di E.Q. delle strutture organizzative in cui sono previsti i posti da coprire, e nel rispetto delle condizioni di legge in materia di sostenibilità della spesa.
4. Le selezioni possono destinare al personale interno, in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti nei limiti stabiliti dalla legge.
5. Per le aree o categorie per l'accesso alle quali è richiesto il solo requisito dell'assolvimento dell'obbligo scolastico, fatti salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità, l'Ente può procedere mediante utilizzo delle graduatorie approvate dai centri per l'impiego che siano in possesso del titolo di studio richiesto dalla normativa vigente al momento della pubblicazione dell'avviso.
6. Ferma restando la possibilità di ricorrere alla procedura di cui all'art. 11 della legge 12 marzo 1999 n. 68, le assunzioni obbligatorie dei soggetti ivi indicati avvengono per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della vigente normativa, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.

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

Articolo 3 - Tipologie di selezione

1. L'Ente adotta, tra le seguenti, la tipologia selettiva più funzionale alla natura dei profili professionali richiesti nel bando di concorso:
 - a. per soli esami: vi rientrano le selezioni che prevedono una prova scritta e/o pratico-attitudinale ed una prova orale;
 - b. per titoli ed esami. Tale tipologia di selezione può prevedere, oltre a quanto specificato al punto a):
 - 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;
2. L'Ente, per l'espletamento delle prove, può servirsi del supporto di aziende specializzate od esperti in selezione del personale.

Articolo 4 - Preselezioni

1. Per assicurare alla selezione celerità di espletamento, l'Ente può ricorrere, ove necessario, compreso il caso in cui il numero delle domande di partecipazione sia superiore a trenta volte il numero di posti messi a bando, a forme di preselezione anche attraverso l'ausilio di sistemi automatizzati.
2. Alla preselezione saranno sottoposti tutti i candidati con riserva di verificare il possesso dei requisiti previsti dal bando.
3. La prova preselettiva consiste in un test a risposta multipla con quesiti di cultura generale, psicoattitudinale, di natura teorica sulle materie fissate per le prove d'esame e/o basati sulla risoluzione di casi pratici.
4. L'Ente, per l'espletamento delle prove, può servirsi del supporto di aziende specializzate od esperti in selezione del personale.
5. La preselezione è superata dai primi 30 candidati per ogni posto messo a bando, in ordine di merito, nonché da chi abbia raggiunto uguale risultato nell'ultima posizione utile.
6. Il punteggio totalizzato nella preselezione non influisce in alcun modo sulla graduatoria di merito finale del concorso.

7. La mancata partecipazione, l'assenza o il ritardo alla preselezione costituisce rinuncia al concorso.

Capo II – LA FASE DI ACCESSO ALLA SELEZIONE

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

1. Possono accedere agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni i soggetti che posseggono i seguenti requisiti generali:
 - a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
 - b) maggiore età;
 - c) godimento dei diritti civili e politici;
 - d) idoneità fisica allo specifico impiego, ove richiesta per lo svolgimento della prestazione;
 - e) possesso del titolo di studio richiesto dal bando per accedere al concorso e dei titoli esperienziali eventualmente richiesti.
 - f) per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici di cui al comma 1, lettera c), riferito al Paese di cittadinanza.
2. L'amministrazione individua, per ciascun profilo professionale, il titolo di studio o l'abilitazione professionale richiesti per accedere al concorso, in coerenza con la disciplina vigente in materia di pubblico impiego e di quanto stabilito nella contrattazione collettiva del relativo comparto, nonché con il sistema di classificazione settoriale adottato dall'ente nel suo organigramma. Per l'ammissione a particolari profili professionali di qualifica o categoria, gli ordinamenti delle singole amministrazioni possono prescrivere ulteriori requisiti.
3. Non possono essere assunti nelle pubbliche amministrazioni coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché coloro che abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
4. I requisiti richiesti dal presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso e mantenuti alla data di sottoscrizione del contratto di lavoro.

Articolo 6 - Il bando di concorso

- 1.** Il bando di concorso indica la tipologia di selezione, individuata tra quelle di cui al precedente articolo 3 e contiene i seguenti elementi:
 - a)** il termine di presentazione della domanda (che non può essere inferiore a 10 e superiore a 30 giorni dalla pubblicazione del bando sul Portale www.InPA.gov.it di cui all'art. 35-ter del D. Lgs. n. 165/2001), nonché le modalità di presentazione della stessa mediante la compilazione del format di candidatura attraverso il medesimo Portale, seguendo le modalità dallo stesso indicate;
 - b)** i requisiti generali richiesti per l'assunzione ed i requisiti particolari eventualmente richiesti dalla specifica posizione da coprire;
 - c)** il numero e la tipologia delle prove previste, ivi compreso l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera ai sensi dell'art. 37, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nonché la struttura delle prove stesse, le materie e competenze oggetto di verifica - ivi incluse le capacità comportamentali, comprese quelle relazionali, e le attitudini - i punteggi attribuibili (punteggio massimo ottenibile), le modalità per la loro definizione ed il punteggio minimo richiesto per l'ammissione a eventuali successive fasi concorsuali e per il conseguimento dell'idoneità.
 - d)** l'eventuale previsione di forme di preselezione ed i loro criteri generali;
 - e)** il diario e la sede delle prove d'esame, ovvero le modalità per la loro successiva comunicazione ai candidati tramite il portale www.InPA.gov.it ed in apposita sezione del sito web dell'Ente;
 - f)** i titoli stabiliti nel bando che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio diversi da quelli di cui all'art. 5 del D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82, rispetto a questi anche prioritari, e comunque strettamente pertinenti ai posti banditi;
 - g)** il numero e le percentuali degli eventuali posti riservati al personale interno, in conformità alle normative vigenti nei singoli comparti, nonché i termini e le modalità di presentazione dei titoli che consentono di concorrere ai posti riservati;
 - h)** il numero e le percentuali di eventuali posti riservati in base a disposizioni di legge a favore di determinate categorie di soggetti, ovvero, in alternativa, l'attestazione del rispetto della percentuale di riserva qualora la stessa risulti già rispettata dall'Ente;
 - i)** le misure per assicurare a tutti i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) nelle prove scritte, la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. A tal fine il bando di concorso prevede specifiche modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse;

- j)** le modalità attraverso le quali i disabili possono comunicare all'Ente l'eventuale necessità di ausili per consentire ai soggetti suddetti di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri (cfr. art. 16, legge n. 68/1999), nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (cfr. art. 20, legge n. 104/1992);
 - k)** il numero dei posti messi a concorso, l'area ed il profilo professionale eventuale;
 - l)** 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.
 - m)** la forma contrattuale di assunzione ed il trattamento economico connesso;
 - n)** le percentuali di personale in servizio nell'Ente appartenente alle categorie riservatarie, nonché della rappresentatività di genere nello stesso Ente, riferita alle categorie dei posti messi a concorso, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente;
 - o)** l'eventuale clausola esplicita e motivata con la quale è stabilito che l'assenza della vista è causa di inidoneità e di esclusione dalla selezione, ai sensi della legge 28 marzo 1991, n. 120;
 - p)** l'importo e le modalità di versamento della tassa di concorso, ove prevista;
 - q)** l'informativa sul trattamento dei dati personali dei candidati ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
 - r)** ogni altra informazione utile ai fini della specificità della selezione o richiesta da leggi o regolamenti.
- 2.** I requisiti previsti per la partecipazione alla selezione ed i titoli utili devono essere posseduti alla data di presentazione delle domande nonché all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.
- 3.** Il bando di concorso è pubblicato nel Portale unico del reclutamento www.InPA.gov.it, oltre che all'Albo Pretorio informatico e sul sito internet istituzionale dell'Ente. La pubblicazione delle procedure di reclutamento sul sito istituzionale dell'Ente e sul Portale unico del reclutamento esonera dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale.
- 4.** Per esigenze di pubblico interesse e con provvedimento motivato, l'incaricato di E.Q. del servizio Risorse umane può procedere:
- a)** alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, ove già scaduto, ovvero alla relativa proroga, ove non ancora scaduto. Restano valide le domande già presentate, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, ad integrare detta documentazione;

- b) alla rettifica o all'integrazione del bando. Nel caso in cui la modifica del bando riguardi i requisiti di accesso o le prove d'esame, il provvedimento prevede, a seconda dei casi, la riapertura o la proroga del termine per la presentazione delle domande;
 - c) alla revoca o all'annullamento d'ufficio del bando in qualsiasi momento della procedura selettiva. Sono inoltre indicate le modalità di restituzione della tassa di partecipazione, ove prevista.
5. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Ente, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il bando deve prevedere una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda come previsto dal successivo art. 6, c.2.
 6. Il bando deve prevedere, inoltre, la possibilità, per il candidato, di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.
 7. Il bando di concorso tiene conto delle linee guida definite dal Dipartimento Funzione Pubblica e dalle altre competenti autorità in materia di selezioni pubbliche, condizioni sanitarie e di sicurezza.

Articolo 7 - Categorie riservatarie, preferenze e parità di genere

1. Nei pubblici concorsi, le riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini, comunque denominate, non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso.
2. Se, in relazione a tale limite, sia necessaria una riduzione dei posti da riservare secondo la legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna delle categorie delle riserve previste dal bando.
3. Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:
 - a. riserva di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, o equiparate;
 - b. riserva del 30% dei posti disponibili nei concorsi pubblici per l'assunzione di personale non dirigente, ovvero del 20% per i concorsi per l'accesso alle carriere iniziali del Corpo di Polizia Municipale, a favore dei volontari delle Forze Armate congedati, ai sensi degli articoli 1014 e 678 del codice dell'ordinamento militare, di cui al decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66;
 - c. riserva del 15% dei posti disponibili nei concorsi pubblici e nelle assunzioni di personale non dirigenziale a favore degli operatori volontari che hanno completato il Servizio Civile Universale senza demerito, ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis, del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2023, n. 74;

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

Articolo 8 - Domanda di partecipazione

1. Gli interessati possono partecipare alla selezione esclusivamente previa registrazione nel Portale unico del reclutamento, secondo quanto previsto dall'art. 35-ter, D. Lgs. n. 165/2001, e dall'art. 4 del D.P.R. n. 487/1994, secondo le procedure di accesso al portale www.InPA.gov.it.
2. In caso di malfunzionamento parziale o totale del Portale InPA, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale ed accertato dall'Ente, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.
3. Il bando prevede e disciplina le modalità e il termine perentorio per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione. Non sono considerate valide le domande di partecipazione alla selezione redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle pervenute attraverso il Portale InPA e quelle compilate in modo difforme od incompleto rispetto a quanto indicato nel bando di concorso.
4. Nel modulo di presentazione della domanda il candidato deve dichiarare, a pena di esclusione, negli appositi spazi, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti, i dati, i requisiti ed i titoli richiesti dalla procedura. Tutta la documentazione eventualmente occorrente a supporto delle dichiarazioni rese, deve essere caricata sul Portale al momento della compilazione della domanda e prima del suo inoltro.

Articolo 9 - Comunicazioni ai candidati

1. Ogni comunicazione ai candidati concernente la selezione, compreso il calendario delle relative prove e il loro esito, l'elenco dei candidati ammessi, il relativo punteggio e l'eventuale convocazione ad una prova successiva, è effettuata attraverso il Portale InPA, oltre che sul sito istituzionale dell'Ente, in apposita sezione indicata nel bando.
2. Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse. Eventuali modifiche delle date e dei luoghi di svolgimento delle prove così come già indicate nel bando sono comunicate sul Portale InPA e sul sito istituzionale dell'Ente entro un congruo termine per lo svolgimento delle stesse.
3. La pubblicazione delle varie comunicazioni come sopra indicato, ha valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, sarà cura dei candidati prenderne visione e presentarsi all'indirizzo, nei giorni e nell'ora indicati, muniti di idoneo documento d'identità.

4. Il candidato che non si presenta alla prova concorsuale in conformità alla convocazione è considerato rinunciatario ed è escluso dal concorso.
5. Il candidato che, per qualsiasi motivo, si presenta in ritardo rispetto all'orario di convocazione alle prove, non è ammesso, se la Commissione ha concluso la verifica dei presenti.
6. Sul Portale e sul proprio sito istituzionale l'Ente pubblica uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire allo stesso Ente la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, indicati nella domanda, se non ne è già stata richiesta l'allegazione alla medesima domanda in termini perentori. Tale documentazione non è prodotta e comunque non può essere richiesta nei casi in cui l'amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre amministrazioni.
7. Nel caso di istanza per accesso agli atti e di accesso civico generalizzato, gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'art. 3, c. 1, D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184, e all'art. 5, c. 5, D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, sono assolti dall'Ente mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale InPA.

Articolo 10 - Ammissione alla selezione

1. L'Ente esamina le domande pervenute e dispone l'ammissione dei candidati alla selezione. Le domande che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale InPA, o dal bando di concorso, non saranno considerate idonee per la partecipazione alla procedura selettiva. In caso di prova preselettiva, l'ente esaminerà le sole domande dei candidati risultati idonei. Se, a seguito della verifica dei requisiti e dell'osservanza delle condizioni per l'ammissione alla selezione, da effettuare prima dell'espletamento delle prove d'esame, si dovessero escludere concorrenti collocati utilmente in graduatoria, si provvederà a recuperare, in pari numero, i candidati che seguono in ordine di merito.
2. Prima dell'espletamento delle prove d'esame, (dopo l'eventuale prova preselettiva) tutte le domande pervenute entro il termine indicato nel bando di concorso sono esaminate dall'incaricato di E.Q. del Servizio Risorse umane, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, procedendo alla verifica circa la loro conformità al contenuto del bando ed all'eventuale esclusione dei candidati nel caso di accertata non conformità. Determinano l'esclusione dalla procedura selettiva:
 - il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione;
 - la presentazione della domanda oltre i termini previsti;
 - la presentazione della domanda con una modalità diversa da quelle previste dall'art. 6;
 - l'eventuale mancata regolarizzazione della domanda entro il termine fissato dall'Ente.Nel caso di vizi sanabili della domanda di partecipazione è disposta l'ammissione con riserva dei candidati, a condizione che gli stessi provvedano a regolarizzare la

medesima domanda nei termini perentori che verranno loro comunicati, tenuto conto dei tempi di espletamento della procedura di selezione.

- 3.** L'ente, per motivi organizzativi, può decidere di ammettere i candidati con riserva e procedere alla verifica dei requisiti al termine delle procedure di selezione.
- 4.** L'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti dal bando di concorso può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato.
- 5.** Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, l'Ente verifica la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura. L'Ente si riserva comunque la facoltà di accertare in ogni momento della procedura la veridicità delle dichiarazioni sostitutive effettuate dai candidati ammessi e di disporre con provvedimento motivato la relativa esclusione per difetto dei requisiti prescritti.
- 6.** La pubblicazione sul Portale InPA del provvedimento di ammissione ed esclusione dei candidati vale quale comunicazione ai candidati stessi a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni.

Capo III – LA COMMISSIONE ESAMINATRICE

Articolo 11 - Composizione

1. La commissione esaminatrice è composta da esperti di provata competenza nelle materie di concorso scelti tra i dipendenti dell'Ente inquadrati in aree o qualifiche almeno pari a quella messa a selezione e fra docenti e soggetti non legati da rapporto d'impiego con l'Ente, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali; a tal fine nella seduta di insediamento è resa dai nominati specifica dichiarazione scritta.
2. Nel caso in cui non fossero disponibili dipendenti dell'Ente esperti di provata competenza nelle materie di concorso, verranno nominati dei membri esterni all'Ente, in relazione alla tipologia di figura professionale oggetto della selezione, secondo criteri di competenza. Della commissione può fare parte uno specialista in psicologia e risorse umane, componente sempre presente nel caso di selezione per incarico dirigenziale o di E.Q.
3. La commissione è nominata dall'incaricato di E.Q. Responsabile del servizio Risorse Umane o dal Segretario Generale dell'Ente. È composta da un minimo di tre esperti ed è in ogni caso costituita da un numero dispari di componenti. Possono essere nominati dei supplenti; i supplenti intervengono alle sedute della commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi.
4. In ogni caso nella composizione delle commissioni esaminatrici si applica il principio della parità di genere, secondo quanto previsto dall'art. 57, c. 1, lett. a), D. Lgs. n. 165/2001.
5. La presidenza delle commissioni di concorso e di ogni forma di selezione per le assunzioni di personale non dirigenziale del comparto funzioni locali spetta, di norma, al Responsabile del settore di interesse o ad altro incaricato di E.Q. o dirigente appartenente all'Ente o ad altra amministrazione, ovvero al Segretario Generale.
6. L'atto di nomina della commissione di concorso deve essere trasmesso entro tre giorni alla Consigliera Regionale di Parità, ai sensi dell'art. 57, comma 1-bis, del D.Lgs. 165/2001;
7. Ai lavori della commissione partecipa un segretario verbalizzante, individuato fra i dipendenti dell'Ente con il medesimo provvedimento di nomina della commissione esaminatrice e appartenente almeno alla stessa area dei posti messi a concorso. In assenza del segretario, i relativi compiti sono svolti da uno dei componenti della commissione scelto dal presidente.
8. I dipendenti nominati componenti della commissione, il cui rapporto di impiego si risolve per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori, cessano dall'incarico, salvo conferma dell'amministrazione.
9. 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.

10. 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.
11. 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 Segretario Generale o all'incaricato di E.Q. del servizio Risorse umane, che provvede quanto prima alla sostituzione del componente informandone gli altri membri, facendo ricorso, ove già nominati, ai componenti supplenti. Nello stesso modo si provvederà nel caso di sopraggiunta incompatibilità o di cessazione dall'incarico del commissario per qualsiasi ragione.
12. 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 costituiti da un congruo numero di dipendenti nominati con apposita determinazione del Segretario Generale o del Responsabile competente in materia, addetti alla identificazione dei candidati preventivamente allo svolgimento delle prove, nonché alla vigilanza durante le stesse. I componenti dei comitati di vigilanza assumono gli stessi doveri e le stesse responsabilità dei componenti della Commissione.

Articolo 12 - I lavori

1. La commissione esaminatrice e le sottocommissioni svolgono i propri lavori in presenza; la commissione può deliberare di svolgere i lavori anche in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, nonché la riservatezza dell'intera procedura.
2. Prima dell'inizio delle prove concorsuali, la commissione esaminatrice, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce la programmazione delle fasi endoprocedimentali che dovrà essere rispettata anche dalle eventuali sottocommissioni.
3. I componenti della commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono apposita dichiarazione circa la insussistenza di situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti, ai sensi dell'articolo 51 c.p.c.
4. La commissione, nella prima riunione stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove. Nelle selezioni per titoli ed esami, nella stessa riunione, la commissione, in conformità a quanto indicato dal bando di concorso, stabilisce altresì i criteri e le modalità di valutazione dei titoli.
5. Per le prove dirette all'accertamento della conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche e delle lingue straniere, la commissione può essere integrata con membri aggiunti esperti in dette materie. Salvo diversa disposizione del bando, la valutazione di dette materie si risolve in un giudizio di idoneità o di non idoneità del candidato, che non concorre ad integrare il

punteggio finale delle prove. A tal fine i membri aggiunti propongono la valutazione del candidato alla commissione esaminatrice, che rimane l'unica responsabile della valutazione stessa.

6. La commissione esaminatrice comunica i risultati delle prove ai candidati all'esito di ogni sessione di concorso secondo quanto previsto dal precedente art. 7.
7. Per le attività valutative e decisorie la commissione esaminatrice opera sempre con l'intervento di tutti i suoi componenti ed a votazione palese.
8. La commissione delibera a maggioranza dei componenti, salvo che per l'assegnazione dei punteggi relativi alle prove d'esame: ogni commissario dispone di tutto il punteggio previsto; il punteggio da assegnare ad ogni prova è determinato dalla media dei voti attribuiti da ciascun commissario.
9. Di tutte le operazioni di esame e delle deliberazioni prese dalla commissione esaminatrice, anche nel giudicare i singoli lavori, viene redatto per ogni seduta un verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario.
10. La commissione esaminatrice trasmette all'incaricato di E.Q. del Risorse umane gli atti da approvare.

Articolo 13 - 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).

Capo IV - TITOLI

Articolo 14 - Tipologie dei titoli

1. Nelle selezioni per titoli ed esami:
 - il bando di concorso indica i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli. Il bando specifica quali titoli sono richiesti ai fini dell'ammissione alla selezione e quali concorrono alla formazione della graduatoria finale;
 - i titoli devono essere individuati secondo un criterio di rilevanza e attinenza con le materie oggetto delle prove di esame e coerenti con il profilo professionale richiesto e le funzioni da svolgere;
 - la scelta dei titoli non deve risultare né sproporzionata rispetto ai requisiti richiesti per svolgere le funzioni relative al posto da ricoprire né discriminatoria e deve operare una giusta compensazione tra titoli di servizio ed altri titoli. Il bando può prevedere un limite al numero massimo dei titoli di servizio.
2. È possibile individuare quali titoli legalmente riconosciuti ai fini dell'ammissione alla fase successiva e/o ai fini della formazione del punteggio finale, i seguenti:
 - titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione;
 - corsi di specializzazione o perfezionamento con attestati finali di partecipazione (o eventuale superamento del corso);
 - dottorati di ricerca, master universitario di secondo livello o titolarità per almeno due anni di contratti di ricerca (preferibilmente richiesti per l'accesso a posizioni di elevata professionalità);
 - abilitazioni e certificazioni;
 - pubblicazioni.
3. Sono considerate esperienze professionali:
 - le attività lavorative di qualunque tipologia svolte in modo meritevole. Per quanto riguarda attività svolte nella pubblica amministrazione si considerano meritevoli quelle che hanno dato luogo a processi di valutazione conclusi con esito positivo (maggiore di 70/100);
 - 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.

Articolo 15 - Punteggio da attribuire ai titoli

1. Ai titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 5, su 30 o equivalente.
2. Nel caso in cui i titoli siano richiesti per l'ammissione al concorso, la commissione procede al loro esame senza esprimere alcuna valutazione relativa al punteggio.
3. Nel caso in cui i titoli siano richiesti per la determinazione del punteggio finale, la loro valutazione in termini di punteggio è effettuata al superamento della prova orale, a condizione della previa determinazione dei criteri di valutazione di cui al precedente art. 12, c. 4.
4. La commissione può motivare la corrispondenza o meno del titolo in relazione ai criteri prestabiliti.

Capo V – LO SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Articolo 16 - Criteri generali

1. Le prove d'esame si distinguono in:

- a. prova scritta;
- b. prova pratica e/o attitudinale (eventuale);
- c. prova orale.

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

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

- a. l'espletamento di almeno una prova scritta, anche a contenuto teorico-pratico, e di una prova orale, comprendente l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera e la conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche;
- b. il numero delle prove d'esame e le relative modalità di svolgimento e correzione che devono contemperare l'ampiezza e la profondità della valutazione delle competenze definite nel bando con l'esigenza di assicurare tempi rapidi e certi di svolgimento del concorso orientati ai principi espressi;
- c. l'utilizzo di strumenti informatici e digitali e, facoltativamente, lo svolgimento in videoconferenza della eventuale prova orale, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel limite delle pertinenti risorse disponibili.

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

4. Per profili iniziali e non specializzati, le prove di esame danno particolare rilievo all'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini e sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, comportamentali nonché manageriali, per i profili che svolgono tali compiti. Tali prove devono essere specificate nel bando e definite in maniera coerente con la natura dell'impiego.

5. Per l'assunzione di profili specializzati, oltre alle competenze, possono essere valutate le esperienze lavorative pregresse e pertinenti, anche presso l'amministrazione che bandisce il concorso, ovvero le abilità residue nel caso dei soggetti di cui all'articolo 1, comma 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68. Per "profili specializzati" si intendono i seguenti: (es. Operatore

tecnico specializzato...). La qualificazione della specializzazione del profilo viene definita in sede di bando.

6. Le procedure concorsuali si concludono di norma entro 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte. L'inosservanza di tale termine è giustificata collegialmente dalla commissione esaminatrice con motivata relazione da inoltrare all'incaricato di E.Q. del Servizio Risorse umane. L'Ente pubblica sul proprio sito istituzionale il dato relativo alla durata effettiva di ciascuna selezione svolta.
7. L'identità di ogni candidato è accertata preliminarmente all'inizio di ciascuna prova dalla commissione o dal personale di supporto. A tal fine ciascun candidato è tenuto a presentarsi con idoneo documento di identità.
8. Per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'art. 4, c. 1, della legge n. 104/1992, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge n. 170/2010, l'Ente prevede che lo svolgimento delle prove concorsuali avvenga attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla commissione esaminatrice nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3, c. 4-bis, D.L. n. 80/2021, conv. dalla legge n. 113/2021. 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.
9. L'Ente assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso. Per l'ammissione ad eventuali prove fisiche l'Ente può richiedere la produzione di certificazione sanitaria attestante l'idoneità della candidata al loro svolgimento.
10. 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. 9. L'elenco è pubblicato contestualmente sul sito dell'Ente.
11. Le prove selettive non possono aver luogo nei giorni di festività religiose rese note, ai sensi della legge di approvazione delle intese di cui all'art. 8, c. 3, della Costituzione, con decreto del Ministro dell'interno, nonché nei giorni festivi nazionali.

Articolo 17 - Punteggio delle prove

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

In ragione dello specifico profilo professionale interessato dalla selezione l'incaricato di E.Q. del servizio Risorse umane può motivatamente determinare limiti diversi. Il mancato conseguimento del punteggio suddetto in una delle prove è causa di inidoneità del concorrente.

2. Il punteggio numerico assegnato dalla commissione come attribuito in applicazione dei criteri stabiliti nel bando di concorso, costituisce motivazione adeguata e sufficiente della valutazione di tutte le prove d'esame di cui al comma 1.

Articolo 18 - Prove scritte

1. La commissione prepara tre tracce (che possono consistere in un tema, in domande aperte o in domande chiuse) per ciascuna prova scritta. Le tracce sono segrete, e possono essere 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, la commissione esaminatrice fa collocare i candidati in modo che non possano comunicare fra loro.
3. Il candidato redige gli elaborati in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita dall'Ente per lo svolgimento delle prove. In ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento. La commissione assicura che il documento salvato dal candidato non sia modificabile. Tutti i dispositivi forniti per lo svolgimento delle prove scritte devono essere disabilitati alla connessione internet.
4. Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.
5. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. 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 inclusi smartwatch. Da parte dei candidati, non è consentito l'accesso ai locali dove si svolge la prova con le apparecchiature di cui al periodo precedente.
6. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei due commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, è escluso dal concorso. La commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni stesse ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari; a tale scopo, almeno due dei rispettivi membri devono trovarsi nella sala degli esami. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di

valutazione delle prove medesime qualora emerga che vi sia stata violazione delle predette disposizioni.

7. L'Ente prestabilisce adeguate misure organizzative e tecniche che assicurino l'univoca riconoscibilità ed al contempo riservatezza, fino alla attribuzione dei punteggi, degli elaborati di ciascun candidato. Il riconoscimento dell'autore dell'elaborato deve essere comunque effettuato alla presenza dell'intera commissione a conclusione dell'esame e della valutazione di tutti gli elaborati dei concorrenti.
8. Ai sensi dell'art. 3 comma 4bis del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge n. 113/2021 e del Decreto del Ministro per la Funzione Pubblica del 12.11.2021, l'amministrazione assicura ai soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. Il candidato con diagnosi di DSA dovrà fare esplicita richiesta, in domanda, della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità. Tale circostanza dovrà essere specificata in domanda e dovrà essere obbligatoriamente allegata la relativa certificazione.
9. L'adozione delle misure agevolative sopra elencate sarà determinata dalla Commissione giudicatrice a suo insindacabile giudizio, sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal presente articolo.

Articolo 19 - Prove pratiche e/o attitudinali

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

Le prove di cui alle lett. d) ed e), in alternativa, possono essere richieste nella prova orale, integrandone il contenuto.

3. La commissione esaminatrice predispone le prove, a cui sottoporre tutti i candidati della giornata, prima dell'inizio delle stesse, stabilendo altresì i criteri e le modalità di valutazione.
4. La commissione procede alla consegna a ciascuno dei candidati presenti nei locali destinati allo svolgimento della prova d'esame del materiale occorrente per lo svolgimento della medesima prova.
5. Sono garantite pari condizioni a tutti i candidati per lo svolgimento della eventuale 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, o garantirne segretezza tramite apposita piattaforma informatica, la commissione procede alla loro valutazione al termine di ogni singola prova.

Articolo 20 - Prove orali

1. Le prove orali si svolgono in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione e, in caso di impossibilità a procedere in tal senso, lo svolgimento della prova può, a seguito di decisione della commissione giudicatrice, 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 (se non già stabilito con apposito calendario delle prove concorsuali) è così pubblicato il calendario degli orali formulato in ordine alfabetico a partire dalla lettera estratta.
4. La commissione esaminatrice procede alla valutazione della prova di ciascun candidato al suo termine, in riunione riservata non aperta al pubblico. È facoltà della commissione esaminatrice aggiungere al voto un giudizio.
5. A fini di garantire la massima partecipazione l'Ente può disporre, indicandolo nel bando di concorso, che la prova orale possa svolgersi in videoconferenza, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di

protezione dei dati personali. Ciascun componente della commissione deve dare atto dell'accertata corrispondenza tra il concorrente ed il soggetto presente in videoconferenza, con dichiarazione riportata in verbale. In caso di difficoltà di riconoscimento la commissione invita il concorrente ad un'ulteriore verifica e, in caso di impossibilità ad effettuare l'identificazione, procede all'esclusione del medesimo concorrente.

- 6.** Gli esiti delle prove orali sono pubblicati al termine di ogni sessione giornaliera d'esame, con le modalità di cui all'art. 9. Successivamente all'espletamento delle prove orali la commissione effettua la valutazione dei titoli, che, di norma, deve concludersi entro trenta giorni dall'ultima sessione delle prove orali. Nei quindici giorni successivi alla conclusione della valutazione dei titoli, la Commissione elabora la graduatoria finale del concorso e l'amministrazione procedente la pubblica contestualmente, ad ogni effetto legale, nel Portale e nel proprio sito istituzionale.

Capo VI – LA CONCLUSIONE DELLA SELEZIONE

Articolo 21 - votazione conclusiva e graduatoria

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

Articolo 22 - Approvazione atti commissione esaminatrice

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

Articolo 23 – Assunzione in servizio

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

2. Il vincitore o l'idoneo che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla assunzione e dalla graduatoria. Qualora il vincitore o l'idoneo assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.
3. Dopo l'assunzione a tempo indeterminato, a qualunque titolo avvenuta, il personale è tenuto a permanere in servizio presso l'ente per un periodo non inferiore a cinque anni. Entro quel periodo, pertanto, l'ente non rilascia il consenso alla mobilità di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e non opera neppure il trasferimento senza il parere favorevole dell'ente, nei casi in cui ciò è previsto dal legislatore.

Capo VII - CONCORSI UNICI

Articolo 24 - Selezione unica

1. Con la selezione unica una o più amministrazioni pubbliche, tra cui il comune di Galatone, svolgono unitariamente una procedura selettiva per figure professionali omogenee, ascrivibili alla medesima categoria o qualifica eventuale.
2. La selezione unica è regolata da apposita convenzione stipulata tra il comune di Galatone 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.

Capo VIII – ASSUNZIONI MEDIANTE UFFICI CIRCOSCRIZIONALI PER L'IMPIEGO

Articolo 25 – Selezione

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

Capo IX – ALTRE FORME DI RECLUTAMENTO

Articolo 26 - Contratti di formazione e lavoro

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

Articolo 27 – Apprendistato e convenzioni

1. Alle assunzioni di cui al presente articolo, si provvede in base alle previsioni di legge vigenti al momento dell'avvio del procedimento.
2. Fermo restando il rispetto dei principi generali di reclutamento del personale stabiliti dall'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in relazione alle specifiche finalità formative del contratto e al fine di ridurre i tempi di accesso all'impiego con riferimento alle assunzioni previste dal presente articolo, non si applicano le procedure di mobilità previste dagli articoli 34, comma 6, e 34-bis del citato decreto legislativo n. 165 del 2001.
3. Con appositi avvisi pubblicati sul portale di reclutamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica (www.inpa.gov.it) l'Amministrazione stabilisce i requisiti ai fini dell'ammissione alle prove concorsuali dei soggetti interessati.
4. Le procedure selettive sono bandite dall'amministrazione sulla base del proprio ambito territoriale.
5. L'Amministrazione procedente stipula le convenzioni del presente articolo, prioritariamente con le istituzioni universitarie aventi sede, all'interno del territorio provinciale e regionale dell'amministrazione, nonché con le università aventi sede nei territori regionali confinanti o limitrofi

per le discipline non presenti nell'ambito territoriale di appartenenza. Le disposizioni di cui al presente comma, nel caso di convenzioni stipulate con università telematiche, si applicano tenuto conto del luogo in cui le medesime hanno sede legale.

6. Le procedure di reclutamento si svolgono nel rispetto delle norme vigenti in materia di accesso al pubblico impiego e prevedono l'espletamento di una prova scritta, anche a contenuto teorico-pratico, e di una prova orale.
7. La prova scritta, vertente sulle materie indicate negli avvisi di cui al comma 3, può consistere nella redazione di uno o più elaborati sintetici o in questionari a risposta multipla.
8. La prova orale è volta ad accertare il possesso dell'insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, comportamentali e attitudinali, nonché la conoscenza di almeno una lingua straniera.
9. Nell'ambito delle selezioni di cui al presente articolo sono oggetto di valutazione i titoli accademici conseguiti dal candidato, compresa la media ponderata dei voti conseguiti nei singoli esami e gli eventuali titoli di specializzazione post lauream, nonché le eventuali esperienze professionali documentate.
10. Le amministrazioni individuano negli avvisi di cui al presente articolo, i titoli valutabili e le materie oggetto delle prove d'esame secondo criteri di rilevanza e di attinenza con il profilo messo a concorso, valorizzando il merito, mediante l'attribuzione dei punteggi che tengano conto dell'età anagrafica, della regolarità dello svolgimento del percorso di studi, intesa come coerenza temporale al piano di studi programmato e del voto di laurea, ovvero della media ponderata dei voti conseguiti, anche calcolata solamente su un numero predeterminato di materie qualificanti il percorso di studio.
11. Costituiscono criteri di valutazione:
 - a. la rilevanza e la pertinenza delle esperienze professionali documentate con il profilo da ricoprire, nonché la durata delle medesime, ove attinenti;
 - b. le competenze in materia di organizzazione e gestione della pubblica amministrazione, acquisite nell'ambito dei percorsi accademici di studi, conclusi o in corso di svolgimento, orientati alle esigenze dell'amministrazione, anche mediante il superamento di esami concernenti materie tecniche.
12. L'Amministrazione individua i titoli e le esperienze professionali oggetto di valutazione, tenendo in considerazione le caratteristiche della platea dei destinatari.
13. L'Amministrazione può prevedere un numero massimo di titoli che ciascun candidato può presentare. In ogni caso, i titoli e l'eventuale esperienza professionale non possono concorrere, in misura superiore a un terzo, alla formazione del punteggio finale, ai sensi dell'articolo 35-quater, comma 1, lett. f), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
14. Il bando di concorso può prevedere che il punteggio del titolo di studio richiesto sia aumentato fino al doppio qualora il titolo di studio medesimo sia stato conseguito nei cinque anni antecedenti alla scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione al concorso, ai sensi dell'articolo 3-ter, comma 4, del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2023, n. 74.

15. Il personale assunto ai sensi del presente articolo è inquadrato nell'area dei Funzionari e della E.Q., a livello retributivo iniziale, del comparto Funzioni Locali.
16. Il personale assunto ai sensi del presente articolo, in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego, di cui all'articolo 2 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dall'articolo 1, comma 1, lett. b), del decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82, che abbia ricevuto una valutazione positiva del servizio prestato, alla scadenza dei contratti di apprendistato e di formazione e lavoro stipulati, è assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato.
17. Ai fini dell'assunzione di cui al comma precedente, la valutazione positiva deve essere accompagnata da una relazione motivata concernente il servizio prestato, le attività svolte e la performance conseguita.

Art. 28 - Passaggio diretto tra Enti

1. Il Comune di Galatone, ove previsto dal Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale o dalla legge, può procedere alla copertura di posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti appartenenti alla stessa categoria ed allo stesso profilo professionale, in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, che facciano domanda di trasferimento, con le procedure previste dall'articolo 30 del D.Lgs. 30.03.2001, n.165 e previo nulla osta dell'ente di appartenenza.
2. La copertura dei posti di cui al comma 1, avviene mediante pubblicazione all'albo pretorio online e sul sito istituzionale dell'Ente e sul portale internet del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri di cui all'art. 1, comma 10-octies, D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, per quindici giorni, di un apposito avviso in cui dovranno essere indicati:
 - il numero, la categoria ed il profilo professionale del posto da coprire;
 - i requisiti generali richiesti per la partecipazione alla procedura selettiva;
 - gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti per il posto da coprire;
 - l'unità organizzativa cui il vincitore della selezione sarà incardinato;
 - la tipologia dei titoli eventualmente valutabili ed il punteggio massimo attribuibile a ciascuna categoria degli stessi;
 - le modalità di svolgimento del colloquio e/o prova pratica ed i relativi criteri di valutazione;
 - il termine entro il quale dovranno pervenire le domande dei candidati e l'obbligo di accludere, a pena di esclusione, copia di un documento di riconoscimento in corso di validità e di curriculum vitae e professionale che evidenzia la posizione di lavoro e le mansioni svolte, le esperienze lavorative acquisite ed i percorsi formativi.
3. Tutti i requisiti di partecipazione devono essere inderogabilmente posseduti entro la data di scadenza dell'avviso di cui al comma 2.
4. Possono partecipare alle procedure selettive di cui trattasi i candidati che siano in possesso dei seguenti requisiti:

a) essere in servizio, presso le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con inquadramento in area uguale (per i soggetti appartenenti al comparto Funzioni Locali) o equivalente (per i soggetti appartenenti a comparti diversi, sulla base delle tabelle di equiparazione di cui all'articolo 29-bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165), e in profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire e per la stessa tipologia di rapporto;

b) essere in possesso del titolo di studio eventualmente richiesto dal bando in relazione alla posizione da ricoprire;

c) non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione, nel corso degli ultimi due anni precedenti la pubblicazione dell'avviso;

d) aver conseguito nell'ultimo triennio una valutazione positiva della performance individuale (maggiore di 70/100 o uguale valore in proporzione).

5. Si osservano le disposizioni di cui all'articolo 8 del presente Regolamento in ordine al contenuto ed alle modalità di presentazione delle domande di partecipazione alla procedura selettiva.
6. La scelta dei candidati da reclutare avviene sulla base di apposita selezione, per titoli e colloquio e/o prova pratica, compiuta da una Commissione esaminatrice, nominata con determinazione del Responsabile competente nella gestione delle risorse umane in conformità alle previsioni di cui al capo III del presente Regolamento, tenuto conto del posto da coprire e delle specifiche esigenze dell'Ente.
7. La Commissione disporrà per ciascun candidato di massimo 40 punti, di cui massimo 10 per la valutazione dei titoli e massimo 30 per la valutazione del colloquio e/o prova pratica. Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio e/o prova pratica un punteggio inferiore a 21/30.
8. Nella valutazione dei curricula la Commissione terrà conto: a) delle mansioni svolte dal candidato in settori/servizi analoghi per competenza a quelle del posto da coprire e dei titoli di servizio; b) della formazione e dei titoli formativi acquisiti in ambito professionale; c) dei titoli di studio e specializzazioni acquisiti attinenti al profilo da coprire.
9. Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti professionali, attitudinali (anche con riferimento alle capacità relazionali ed alle conoscenze informatiche) e motivazionali richiesti per il posto da ricoprire. L'eventuale assenza al colloquio sarà considerata rinuncia alla partecipazione alla procedura.
10. Al termine dei lavori, la Commissione procede alla formulazione della graduatoria, sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio, ed alla successiva trasmissione al Dirigente competente nella gestione del personale per gli adempimenti conseguenti.
11. Nel caso in cui la Commissione abbia ritenuto di avere adeguatamente riscontrato, nell'ambito della valutazione dei titoli, il possesso dei requisiti professionali e dell'esperienza richiesti per il posto da ricoprire, può motivatamente non procedere ad effettuare alcun colloquio individuale, formulando la graduatoria sulla scorta del solo punteggio attribuito ai predetti titoli.

12. Qualora non venga presentata nei termini previsti alcuna valida domanda di partecipazione alla procedura, ovvero qualora nessun candidato ottenga il punteggio minimo previsto dal precedente comma 7, ossia nei casi in cui i candidati ritenuti idonei non producano il parere favorevole definitivo dell'Amministrazione di appartenenza nei termini e nei modi richiesti e non possa darsi luogo allo scorrimento della graduatoria, la procedura si intenderà utilmente esperita ai sensi e per gli effetti dell'articolo 30, commi 1 e 2 bis, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165.
13. Per quanto non espressamente previsto trovano applicazione, se compatibili, le norme generali di cui al presente Regolamento.
14. Non si applica la procedura di cui ai precedenti commi nei casi di mobilità per compensazione, nonché di mobilità interna sia essa volontaria o per esigenze di servizio, in quanto in tali ultimi casi le valutazioni ineriscono alle prerogative dei Responsabili di Settore e sono rimesse all'esclusiva determinazione del Segretario Generale.

Art. 29- Utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti

1. Al fine di rispondere ai principi di funzionalità e ottimizzazione delle risorse, così come prescrive l'art. 91 del T.U.E.L 18 agosto 2000, n. 267 ed in relazione al disposto dell'art. 9 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, per la copertura di posti vacanti disponibili, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità per area, profilo e regime giuridico dei posti da ricoprire, l'Amministrazione può avvalersi della facoltà di utilizzare graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti alle condizioni e nel rispetto delle procedure disciplinate dal presente regolamento.
2. Le graduatorie da utilizzare sono unicamente quelle concorsuali per assunzioni a tempo indeterminato e comunque come da normativa vigente al momento dell'avvio della procedura di assunzione.
3. L'utilizzo di altre graduatorie può avvenire esclusivamente per profilo professionale analogo o equivalente a quello da ricoprire.
4. Le motivazioni alla base di tale scelta consistono nella semplificazione dei procedimenti di selezione, nell'economicità degli atti, nella riduzione dei tempi e dei costi occorrenti per l'assunzione dei dipendenti.

a) Modalità di utilizzo

5. L'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti può avvenire previo accordo tra le amministrazioni interessate, stipulato sia prima che dopo l'approvazione della graduatoria.
6. L'utilizzo deve essere disposto con deliberazione della giunta comunale. Tale deliberazione, nel rispetto dei vincoli di cui al presente regolamento, può essere disposta sia per concorsi da bandire, sia per concorsi in fase di espletamento, sia per concorsi le cui graduatorie siano già state approvate, purché la graduatoria sia vigente al momento in cui si procede alla stipula della convenzione di utilizzo.
7. L'intesa si concretizza con la stipula di una convenzione in cui sono disciplinate, in generale, le modalità di utilizzo della graduatoria. In particolare dovranno essere indicati: il numero di

assunzioni, le modalità operative di chiamata degli idonei e di comunicazione tra i due enti pubblici, nonché gli eventuali rapporti economici tra gli Enti convenzionati.

8. L'utilizzo può essere disposto sia per assunzioni a tempo indeterminato sia per assunzioni a tempo determinato. In entrambi i casi vi deve essere omogeneità tra il posto da coprire e quello in graduatoria. Pertanto l'utilizzazione delle graduatorie di altro ente è possibile per le assunzioni di dipendenti della stessa area e posizione iniziale di inquadramento giuridico ed economico. Il profilo deve essere lo stesso o, quanto meno, deve essere coerente, anche alla luce dei requisiti richiesti come titolo di studio.

b) Procedura per l'utilizzo delle graduatorie di altri enti

9. In caso di richiesta preventiva all'approvazione della graduatoria, il Comune di Galatone stipula con l'Ente o gli Enti interessati un accordo per la gestione in comune della procedura di reclutamento del personale con indicazione della ripartizione delle spese procedurali e delle modalità di utilizzo della graduatoria o per il solo utilizzo della stessa.
10. In caso di utilizzo di graduatorie già approvate da altri Enti l'individuazione avviene nel seguente modo:
 - a) il Comune pubblica, per un periodo non inferiore a 15 giorni, nell'Albo Pretorio on-line e nella sezione trasparenza - "Bandi di concorso" del sito web comunale, un avviso rivolto ai soggetti idonei collocati nelle graduatorie in corso di validità approvate da Enti pubblici in seguito all'espletamento di selezioni per la copertura di posti a tempo indeterminato, profilo professionale analogo o equivalente a quello che si intende ricoprire;
 - b) i soggetti collocati nelle graduatorie, interessati all'assunzione presso il Comune di Galatone, presentano, nel termine assegnato nel relativo avviso pubblico, specifica manifestazione di interesse affinché si utilizzi la graduatoria nella quale risultano collocati;
 - c) scaduto il termine assegnato dall'avviso pubblico, gli uffici comunali competenti contattano gli Enti pubblici detentori delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato manifestazione di interesse all'assunzione presso il Comune di Galatone, al fine di verificare la disponibilità dei medesimi Enti all'utilizzo delle graduatorie;
11. Nel caso in cui, nel termine assegnato, non pervengano manifestazione di interesse da parte di soggetti interessati o in mancanza di disponibilità da parte degli Enti detentori delle graduatorie da utilizzare contattati dal Comune di Galatone, quest'ultimo procederà discrezionalmente ad individuare un Ente col quale stipulare la convenzione per l'utilizzo della graduatoria da esso detenuta.

c) Criteri per l'utilizzo delle graduatorie

12. In caso di utilizzo di graduatorie già approvate da altri Enti, qualora sia pervenuta una sola risposta positiva, il Comune, con deliberazione di Giunta Comunale, approva la convenzione per l'utilizzo della graduatoria di questo ente.
13. Nel caso in cui più Enti abbiano espresso la disponibilità all'utilizzo delle proprie graduatorie, quella dalla quale attingere sarà individuata secondo i criteri sotto elencati, da considerare nel seguente ordine di priorità:

a) Graduatoria dell'Ente che presenta maggiore contiguità territoriale col Comune di Galatone al fine di garantire un più probabile interesse, da parte degli idonei ed una maggiore permanenza all'interno dell'ente da parte del lavoratore dipendente. Per calcolare la maggiore contiguità territoriale si terrà conto della distanza tra i due comuni (calcolabile mediante servizio ACI al seguente link: <https://distanzekm-ui.aci.it/?sso-id=1697712902659:16e3d554:ae84edbc:SSO#/>) secondo il percorso più breve.

b) Graduatoria di più recente approvazione: ciò in quanto tale graduatoria è considerata maggiormente idonea ad assicurare effettivi livelli di preparazione e a tutelare l'esigenza del Comune di assumere personale il più possibile aggiornato.

c) In via residuale, si procederà a convenzionare la graduatoria del Comune che ha riscontrato, per primo, la nota di richiesta di disponibilità di graduatoria in corso di validità inoltrata dal Comune di Galatone a mezzo pec.

Una volta operata l'individuazione dell'ente la cui graduatoria verrà utilizzata, il Comune stipula la convenzione per l'utilizzo della stessa. Se nessun candidato idoneo nella graduatoria convenzionata, risulta interessato all'assunzione (o se il numero di idonei è inferiore al numero di assunzioni da effettuare), si procederà a sottoscrivere una convenzione anche con l'ente immediatamente successivo nell'ordine di priorità sopra individuato.

14. Lo schema della convenzione sarà approvato con la stessa deliberazione della Giunta Comunale che dispone l'utilizzo della graduatoria. In tale convenzione dovranno essere indicati:

- il numero di assunzioni;

- le modalità operative di chiamata degli idonei e di comunicazione tra i due enti pubblici nonché i rapporti economici.

Individuata la graduatoria si procede al suo utilizzo previo accordo con l'Ente detentore, mediante scorrimento dei soggetti utilmente collocati, ai quali è assegnato un termine di 3 giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione.

d) Chiamata degli idonei

15. La chiamata degli idonei che hanno manifestato la disponibilità all'assunzione nel termine assegnato deve necessariamente seguire l'ordine della graduatoria.

16. L'Amministrazione si riserva di effettuare dei colloqui con i candidati che abbiano presentato la manifestazione di interesse.

17. Il Comune di Galatone si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dell'idoneo posizionato utilmente, qualora non ritenuto confacente alle esigenze organizzative dell'Ente sottese alla procedura di utilizzo graduatorie di altri Enti, ovvero vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.

e) Autorizzazione ad altri enti all'utilizzo di graduatorie del Comune di Galatone

18. In caso di richieste di utilizzo di graduatorie a tempo indeterminato vigenti nel Comune di Galatone, da parte di altri Enti, il Responsabile del Servizio Risorse Umane valuterà le stesse sulla base del numero di idonei presenti e del numero di assunzioni previste.

- 19.** L'utilizzo della graduatoria dovrà essere disciplinato da apposito accordo da sottoscrivere tra gli enti, prima o dopo l'approvazione della stessa.
- 20.** L'intesa si concretizza con la stipula di una convenzione in cui sono disciplinate, in generale, le modalità di utilizzo delle graduatorie ed in cui può essere previsto che l'ente utilizzatore corrisponda al comune di Galatone, un rimborso per una quota delle spese dallo stesso sostenute per la indizione e lo svolgimento del concorso stesso. In particolare dovranno essere indicati: numero dei posti da concedere, modalità pratiche di utilizzo e altri criteri ritenuti opportuni, nonché gli eventuali rapporti economici tra gli Enti convenzionati.
- 21.** Gli idonei che non accettassero proposte di assunzione da parte dell'ente che ha chiesto e ottenuto l'utilizzo della graduatoria, non perdono il diritto ad essere chiamati ed assunti da questo ente.

Capo X - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 30 - Trasparenza e protezione dati personali

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

Articolo 31 – Norma finale

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

Articolo 32 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il, nel rispetto delle disposizioni dell'ente, stabilite per tutti i regolamenti.