



# COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA

(Provincia di Teramo)

Tel. 0861/846511 – Fax 0861/840203 – Part. IVA: 00196900674

e-mail: [info@comune.santegidioallavibrata.te.it](mailto:info@comune.santegidioallavibrata.te.it)

2. Il Dirigente o responsabile della struttura in cui il dipendente interessato lavora, è competente a irrogare direttamente la sanzione disciplinare del rimprovero verbale. Nel caso di applicazione della sanzione del rimprovero verbale, il Dirigente provvede anche alla preventiva contestazione degli addebiti. Al termine del procedimento, il Dirigente trasmette copia di tutti gli atti relativi al Servizio gestione del personale per l'inserimento nel fascicolo personale del dipendente.
3. Nel caso in cui, ai sensi dell'art.55 del D. Lgs. n.165/2002, la sanzione da comminare non sia di sua competenza, il Dirigente o il Responsabile segnala il fatto oggetto di contestazione, corredata da dettagliata relazione, all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, entro dieci giorni dalla data in cui ha avuto conoscenza del fatto. In caso di mancata comunicazione nel termine predetto, si darà corso all'accertamento della responsabilità del Dirigente.

## Art.58

### Ufficio competente per i procedimenti disciplinari. Composizione e competenza

1. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari è nominato dalla giunta comunale e può essere istituito come organo interno o esterno all'ente ed eventualmente anche in forma associata, previa stipula di convenzione ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 267/2000.
2. Nel caso in cui sia istituito come organo interno sarà composto da tre componenti: dal Segretario Comunale con funzioni di Presidente e da due componenti dei quali uno con qualifica dirigenziale.
3. L'Ufficio per i procedimenti disciplinari è competente a irrogare direttamente le sanzioni superiori al rimprovero verbale. L'UPD opera alla presenza del presidente e dei due componenti individuati dalla giunta comunale, i quali agiscono collegialmente.
4. Ricevuta la segnalazione del fatto oggetto di contestazione, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari provvede a istruire il procedimento disciplinare e contesta per iscritto l'addebito al dipendente. La contestazione di addebito è posta in essere direttamente dal presidente, in virtù dell'obbligatorietà dell'azione disciplinare.
5. Qualora l'Ufficio stesso ritenga che la sanzione da applicare non sia di entità superiore al rimprovero verbale, rimette gli atti al Dirigente che ha effettuato la segnalazione. Sarà cura del Dirigente avviare il procedimento disciplinare e comunicare l'esito all'Ufficio per i procedimenti disciplinari e al Responsabile del Servizio di gestione del personale.
6. Quando il medesimo Ufficio per i procedimenti disciplinari ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente, dispone la chiusura del procedimento dandone comunicazione all'interessato, nonché al Dirigente della relativa Area.
7. Nel caso in cui la sanzione disciplinare debba essere applicata nei confronti di un Dirigente, l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari sarà esterno all'ente e sarà composto dal Presidente da due componenti nominati dalla Giunta Comunale con propria deliberazione.
8. In caso di accertate cause di incompatibilità in cui si verificano conflitti di interesse per uno dei componenti dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, la composizione dello stesso Ufficio, per lo specifico procedimento, verrà disposta con delibera della giunta comunale.

## TITOLO VII

### MODALITA' DI ACCESSO ALL'IMPIEGO

#### CAPO I

#### Principi generali

#### Art.59

#### Accesso all'impiego

1. Il presente Titolo individua e disciplina le modalità di svolgimento dei concorsi e delle procedure selettive preordinate all'accesso all'impiego nel Comune di Sant'Egidio alla Vibrata, in conformità agli artt. 28 e 35 e ss. del D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001 e s.m. ed al D.P.R. n. 487/94 come modificato ed integrato dal D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82, definiti nell'esercizio della propria autonoma capacità



# COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA

(Provincia di Teramo)

Tel. 0861/846511 – Fax 0861/840203 – Part. IVA: 00196900674

e-mail: [info@comune.santegidioallavibrata.te.it](mailto:info@comune.santegidioallavibrata.te.it)

- organizzativa ai sensi dell'art. 117, c. 6, della Costituzione.
2. Le norme qui contenute si applicano a tutte le procedure di reclutamento di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, con occupazione a tempo pieno o a tempo parziale.
  3. Le modalità di accesso all'impiego disciplinate dal presente Regolamento (di seguito indicate con "selezioni") si svolgono secondo modalità improntate alla massima partecipazione, all'efficacia nel soddisfare i fabbisogni del Comune per individuare le competenze più qualificate in relazione alle posizioni lavorative da ricoprire, alla imparzialità e trasparenza, all'efficienza, alla economicità, alla celerità e semplificazione amministrativa. Nella formulazione ed attuazione del presente Regolamento è perseguito l'obiettivo della parità di trattamento e di opportunità fra donne e uomini.
  4. Le selezioni sono indette sulla base del Programmazione dei fabbisogni di personale inserito nel Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) - sezione Organizzazione e Capitale Umano, sentiti i dirigenti/incaricati di E.Q. delle strutture organizzative in cui sono previsti i posti da coprire, e nel rispetto delle condizioni di legge in materia di sostenibilità della spesa.
  5. 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.
  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 o mediante stipula di convenzione ai sensi della vigente normativa, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.
  7. Per le aree professionali per le quali è richiesto il solo requisito dell'assolvimento dell'obbligo scolastico, fatti salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità, il Comune procede mediante avviamento a selezione degli iscritti negli elenchi tenuti dai centri per l'impiego che siano in possesso del titolo di studio richiesto dalla normativa vigente al momento della pubblicazione dell'avviso.

## Art.60

### Competenza

1. Gli atti di gestione inerenti le procedure di assunzione, per i quali non sia prevista la competenza di un diverso organo dal presente Regolamento, vengono adottati dal Dirigente responsabile dell'Area economico-amministrativa, sulla base della programmazione dei fabbisogni di personale.
2. Il Dirigente, in particolare, provvede:
  - ad approvare il bando di selezione e ad indire la procedura selettiva;
  - a nominare la Commissione Esaminatrice;
  - alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati circa il possesso dei requisiti e dell'osservanza delle condizioni prescritte dalla legge, dal presente regolamento e dall'avviso, nonché all'eventuale perfezionamento/ regolarizzazione delle domande di ammissione;
  - ad approvare con determinazione dirigenziale la graduatoria provvisoria di merito così come rassegnata dalla Commissione esaminatrice, rendendola definitiva.

## CAPO II

### Disciplina delle modalità di accesso agli impieghi

#### Art. 61

#### Le Aree e il profilo professionale del personale non dirigente

1. Il personale non dirigente dell'ente è collocato in quattro aree professionali:
    - AREA DEGLI OPERATORI;
    - AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI;
    - AREA DEGLI ISTRUTTORI;
    - AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE;
- L'insieme dei requisiti professionali necessari per lo svolgimento delle mansioni pertinenti per ciascuna Area, è stabilito dalle declaratorie di cui all'ordinamento professionale. L'ente individua i profili professionali necessari alle proprie esigenze organizzative, nel rispetto delle declaratorie contenute nel



## COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA

(Provincia di Teramo)

Tel. 0861/846511 – Fax 0861/840203 – Part. IVA: 00196900674

e-mail: [info@comune.santegidioallavibrata.te.it](mailto:info@comune.santegidioallavibrata.te.it)

contratto nazionale di lavoro. Il profilo non differenzia i ruoli dei dipendenti, che sono invece individuati dagli incarichi assegnati dal dirigente.

2. La competenza ad individuare ed a modificare il profilo professionale è demandata al dirigente il quale, con i poteri del privato datore di lavoro, può disporre la modifica del profilo professionale dei dipendenti assegnati, per esigenze di servizio, per migliorare la qualità dei servizi resi agli utenti o per motivi organizzativi.
3. I requisiti professionali utilizzati per definire le Aree sono di quattro tipi:
  - a) conoscenza;
  - b) mansioni operative;
  - c) grado di difficoltà;
  - d) interazioni relazionali;

### a) CONOSCENZA

Livello di conoscenza necessario per lo svolgimento delle mansioni ascrivibili all'area professionale (tra le quali viene indicato anche il grado di scolarità):

**AREA DEGLI OPERATORI:** conoscenze di tipo operativo generale, acquisibili attraverso esperienza diretta (grado di scolarità: scuola dell'obbligo);

**AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI:** conoscenze specialistiche e grado di esperienza discreto (grado di scolarità: scuola dell'obbligo accompagnata da specifica qualificazione professionale);

**AREA DEGLI ISTRUTTORI:** conoscenze teoriche esaurienti e capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità in un ambito specializzato di lavoro e responsabilità di procedimento o infra procedimentale (grado di scolarità: scuola secondaria di secondo grado);

**AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE:** conoscenze altamente specialistiche (grado di scolarità: diploma laurea triennale o magistrale eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali).

### b) MANSIONI OPERATIVE

Attiene in particolar modo al grado di responsabilità che implicano le mansioni operative:

**AREA DEGLI OPERATORI:** mansioni di tipo ausiliario ovvero attività prevalentemente esecutive e tecnico-manutentive;

**AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI:** mansioni di tipo operativo, con responsabilità di risultato parziale ovvero attività di tipo operativo, tecnico -manutentivo o attività di natura amministrativa di supporto;

**AREA DEGLI ISTRUTTORI:** mansioni di tipo tecnico e gestionale che implicano lo svolgimento di fasi di processo o processi nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, con responsabilità di risultati nel proprio contesto di lavoro.

**AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE:** mansioni di tipo tecnico, gestionale o direttivo, ovvero attività che assicurino il presidio di importanti e diversi processi concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti garantendo la qualità dei servizi e dei risultati.

### c) GRADO DI DIFFICOLTÀ

Indica il grado di complessità delle problematiche da affrontare e l'ampiezza delle soluzioni possibili:

**AREA DEGLI OPERATORI:** semplicità;

**AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI:** discreta complessità e discreta ampiezza di soluzioni;



## COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA

(Provincia di Teramo)

Tel. 0861/846511 – Fax 0861/840203 – Part. IVA: 00196900674

e-mail: [info@comune.santegidioallavibrata.te.it](mailto:info@comune.santegidioallavibrata.te.it)

**AREA DEGLI ISTRUTTORI:** media complessità, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza di soluzioni;

**AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE:** elevata complessità, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza di soluzioni.

### d) INTERAZIONI RELAZIONALI

Individua la tipologia di relazioni organizzative:

**AREA DEGLI OPERATORI:** di tipo prevalentemente interno basate su interazioni tra pochi soggetti;

**AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI:** interne di tipo semplice, esterne di tipo indiretto e formale con altre istituzioni; dirette con gli utenti;

**AREA DEGLI ISTRUTTORI:** interne anche di natura negoziale e al di fuori delle unità organizzative di appartenenza; esterne con altre istituzioni, anche di tipo diretto; dirette con gli utenti, anche negoziali e complesse;

**AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE:** interne di natura negoziale e complessa, anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza; esterne dirette con altre istituzioni anche con rappresentanza istituzionale; dirette con gli utenti, anche negoziali e complesse.

4. Tutte le mansioni ascritte dal contratto nazionale di lavoro in ogni Area possono essere richieste dal dirigente al dipendente in quanto professionalmente equivalenti.

### Art.62

#### Modalità di accesso dall'esterno

1. Previo l'esperimento delle procedure di mobilità previste dalla normativa vigente, ove specificatamente stabilito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), l'assunzione agli impieghi nel Comune di Sant'Egidio alla Vibrata avviene attraverso le seguenti procedure selettive:
  - a) per i profili dell'**AREA DEGLI OPERATORI**, mediante avviamento a selezione degli iscritti nelle liste di collocamento che siano in possesso del titolo di studio della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità;
  - b) per i profili dell'**AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI**, mediante concorso pubblico per soli esami o per titoli ed esami per candidati in possesso del diploma della scuola dell'obbligo accompagnato da una specifica qualificazione professionale;
  - c) per i profili dell'**AREA DEGLI ISTRUTTORI**, mediante concorso pubblico per soli esami o per titoli ed esami per candidati in possesso del diploma di scuola **secondaria di secondo grado**;
  - d) per i profili dell'**AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE**, mediante concorso pubblico per soli esami o per titoli ed esami per candidati in possesso del requisito del diploma di laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali.
2. L'accesso ai vari profili professionali può avvenire, anche, attraverso le seguenti modalità, specificate nello stesso atto di programmazione:
  - a) concorso unico pubblico con altri Enti Pubblici, previa stipula di apposito accordo ai sensi dell'art. 15, L. n. 241/90 e s.m.i.;
  - b) selezione dei disabili ai sensi della L. 68/99 e successive modifiche ed integrazioni;
  - c) acquisizioni per mobilità ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/01;
  - d) ricostituzione del rapporto di lavoro, ai sensi di quanto previsto dalla normativa contrattuale vigente nel tempo;
  - e) forme contrattuali flessibili nel rispetto della vigente normativa in materia e degli accordi aziendali;



# COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA

(Provincia di Teramo)

Tel. 0861/846511 – Fax 0861/840203 – Part. IVA: 00196900674

e-mail: [info@comune.santegidioallavibrata.te.it](mailto:info@comune.santegidioallavibrata.te.it)

- f) l'utilizzo di graduatorie di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti, nel rispetto della normativa vigente;
- g) eventuali ulteriori forme di assunzione previste dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali vigenti nel tempo.
3. Nei concorsi per titoli ed esami di cui al presente regolamento può essere prevista la valorizzazione, con apposito punteggio, dell'esperienza professionale maturata da titolari di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato che, alla data di pubblicazione del bando, hanno maturato almeno tre anni di servizio alle dipendenze dell'amministrazione.
4. Le procedure selettive devono svolgersi con modalità che ne garantiscano 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. Le procedure selettive potranno essere svolte anche con l'ausilio di enti, istituti o soggetti specializzati, pubblici o privati esterni, cui possono essere affidate anche le procedure di ricezione delle domande di partecipazione al concorso, nonché, solo in caso di preselezione, la possibilità di predisposizione dei quesiti da parte degli enti stessi e di gestione della preselezione stessa.
6. Laddove la procedura di preselezione del personale venga svolta con l'ausilio di enti, istituti o soggetti specializzati, pubblici o privati ai sensi del precedente comma, la Commissione esaminatrice sovrintende alla procedura.
7. Con le medesime procedure e modalità seguite si procede per il reclutamento del personale a tempo determinato.
8. Qualora il concorso avvenga per titoli ed esami la valutazione dei titoli legalmente riconosciuti richiesti sarà effettuata dopo lo svolgimento della prova orale purchè siano stati predeterminati i criteri di valutazione.

## Art.63

### Requisiti di accesso

1. I requisiti per l'accesso agli impieghi sono i seguenti:
  - 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) compimento maggiore età;
  - c) idoneità psico-fisica allo svolgimento di tutte le mansioni esigibili in base al profilo professionale che il candidato è destinato a ricoprire;
  - d) posizione regolare riguardo all'assolvimento degli obblighi di leva, per i candidati che vi sono soggetti;
  - e) possesso dei titoli di studio, professionali e requisiti speciali indicati in dettaglio nei singoli bandi di concorso, e di eventuali altri requisiti specifici motivatamente richiesti dai singoli bandi, in quanto funzionali al reperimento di risorse più idonee all'adempimento delle funzioni da svolgere;
  - f) assenza delle cause ostative quali:
    - non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
    - non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
    - non essere stati licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o di condanna penale;
    - non essere stati dichiarati decaduti da altro impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
  - g) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con le pubbliche amministrazioni;
  - h) assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013 per l'accesso a posti o incarichi che comportano l'esercizio di funzioni dirigenziali;
  - i) assenza delle cause ostative di cui all'art. 35-bis, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, in caso di prevista assegnazione agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di



## COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA

(Provincia di Teramo)

Tel. 0861/846511 – Fax 0861/840203 – Part. IVA: 00196900674

e-mail: [info@comune.santegidioallavibrata.te.it](mailto:info@comune.santegidioallavibrata.te.it)

sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

2. I titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno alle Aree, conformemente alla normativa contrattuale di comparto, risultano essere i seguenti:

- **AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE:** Laurea triennale o magistrale, specificate nei bandi, in relazione alla professionalità da acquisire, eventualmente integrate da abilitazioni professionali o da altri requisiti specifici, quali dottorati di ricerca, l'esperienza professionale, specializzazioni post laurea, iscrizioni ad albi e/o altri titoli.
- **AREA DEGLI ISTRUTTORI:** Diploma di istruzione secondaria di secondo grado, indicato nei bandi in relazione alla professionalità da acquisire ed eventualmente integrati da abilitazioni professionali o altri requisiti specifici, quali patenti/abilitazioni, iscrizioni ad albi, ecc.
- **AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI** Diploma di scuola dell'obbligo accompagnato da una specifica qualificazione professionale.
- **AREA DEGLI OPERATORI:** Diploma di scuola dell'obbligo ed eventuali altri requisiti specifici, quali patenti, abilitazioni, specificate nel bando e legate alla professionalità da acquisire.

3. Per l'ammissione a profili professionali dell'**AREA DEGLI ISTRUTTORI**, per i quali sono richiesti specifici diplomi di istruzione secondaria di secondo grado, può essere estesa la partecipazione ai candidati che, pur non in possesso del diploma specifico, tuttavia siano in possesso di diplomi di laurea attinenti la materia, da indicare nel bando.

### Art.64

#### Equipollenze

1. Alla selezione viene ammesso anche il candidato in possesso del titolo di studio dichiarato equipollente per legge a quello previsto dal bando di concorso. Al candidato spetta l'onere di dimostrare, su richiesta dell'amministrazione che ha bandito la selezione, l'equipollenza con il titolo di studio richiesto dal bando.
2. Non può essere ammesso un candidato in possesso di un titolo di studio superiore a quello richiesto dal bando, quando il primo non possa considerarsi assorbente del secondo e quest'ultimo sia titolo specifico e non generico.

### Art.65

#### Assunzione mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento

1. L'assunzione di personale da adibire ai profili professionali appartenenti all'Area degli operatori per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, avviene tramite richiesta di avviamento a selezione al Centro per l'impiego territorialmente competente, con la seguente procedura:
  - il dirigente dell'area economico-amministrativa formula al Centro per l'impiego territorialmente competente una richiesta di avviamento a selezione di un numero di lavoratori pari al doppio dei posti da ricoprire, con l'indicazione del titolo di studio, della professionalità richiesta e del livello retributivo previsto;
  - il centro per l'impiego provvede ad avviare a selezione i lavoratori nel numero richiesto, entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta, salvo eccezioni motivate, attenendosi all'ordine di graduatoria degli iscritti aventi i requisiti indicati nella richiesta dell'ente;
  - il dirigente dell'area economico-amministrativa convoca i lavoratori entro 10 giorni, dalla comunicazione, attenendosi rigorosamente all'ordine di avviamento e indicando giorno e luogo di svolgimento della prova di accertamento ed entro i successivi 40 giorni provvedere ad espletare la selezione. La data e il luogo della selezione viene comunicata ai candidati con lettera di convocazione, almeno 10 giorni prima della prova.
2. Le operazioni di selezione sono pubbliche, a pena di nullità, e sono precedute dall'affissione di apposito avviso all'albo Pretorio on-line e sul sito internet dell'ente e sono effettuate, sempre a pena di nullità, nel luogo aperto al pubblico indicato nell'avviso.



## COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA

(Provincia di Teramo)

Tel. 0861/846511 – Fax 0861/840203 – Part. IVA: 00196900674

e-mail: [info@comune.santegidioallavibrata.te.it](mailto:info@comune.santegidioallavibrata.te.it)

3. La selezione consiste nello svolgimento di prove pratiche attitudinali, ovvero in sperimentazioni lavorative, i cui contenuti sono determinati con riferimento a quelli previsti nella declaratoria del profilo della figura professionale da reperire o, comunque, attenendosi ai contenuti ed alle modalità stabilite per le prove di idoneità relative al conseguimento degli attestati di professionalità della Regione.
4. La selezione è effettuata seguendo l'ordine di avvio indicato dalla sezione circoscrizionale. Prima di sottoporre a selezione il lavoratore avviato, la commissione ne verifica l'identità. Per l'effettuazione delle prove di selezione, la commissione stabilisce un termine che non può essere superiore, di norma, ai 40 minuti.
5. Per le sperimentazioni lavorative, il tempo è fissato in relazione alle loro caratteristiche. Allo scadere del termine dato, la commissione provvede immediatamente a valutare le prove. Il giudizio della commissione è reso con il giudizio complessivo di «idoneo» o «non idoneo».
6. La commissione giudicatrice accerterà l'idoneità o la non idoneità dei candidati a svolgere le mansioni connesse al posto da ricoprire in quanto non vi è valutazione comparativa.
7. Per la composizione, la nomina ed il funzionamento della Commissione trovano applicazione le disposizioni dell'art.79 e ss. del presente Regolamento.
8. Le prove di selezione consistono nello svolgimento di attività pratiche, ovvero nella esecuzione di sperimentazioni lavorative.
9. I contenuti delle prove pratiche (o delle sperimentazioni lavorative) sono determinati dalla commissione subito prima dell'inizio delle prove.
10. La commissione per verificare l'idoneità del candidato deve tener conto della complessità delle prestazioni, della professionalità, della autonomia operativa e della responsabilità e complessità organizzativa.
11. La commissione esaminatrice per tale selezione, attenendosi ai seguenti criteri, formulerà un giudizio di idoneità se il candidato ha raggiunto un punteggio pari o maggiore di 20/30:

	<b>Punteggio: ottimo 6 sufficiente 4 scarso 1</b>	<b>Punteggio: ottimo 6 sufficiente 4 scarso 1</b>	<b>Punteggio: ottimo 6 sufficiente 4 scarso 1</b>	<b>Punteggio: ottimo 6 sufficiente 4 scarso 1</b>	<b>Punteggio: ottimo 6 sufficiente 4 scarso 1</b>
<b>AREA DEGLI OPERATORI</b>	Capacità di utilizzo delle attrezzature necessarie allo svolgimento delle mansioni	Conoscenza delle tecniche di lavoro necessarie allo svolgimento delle mansioni	Grado di autonomia nella esecuzione del proprio lavoro nell'ambito delle istruzioni impartite	Grado di responsabilità nella corretta esecuzione del lavoro nell'ambito delle istruzioni impartite	Grado di autonomia nella esecuzione del lavoro nell'ambito delle istruzioni impartite

12. Le operazioni di selezione sono curate dalla stessa commissione, fino all'individuazione dei soggetti idonei, nella quantità indicata dalla richiesta di avviamento.
13. Ove i lavoratori avviati non abbiano risposto alla convocazione, ovvero non abbiano superato le prove, il dirigente dell'area economico-amministrativa, previa comunicazione da parte della commissione, comunica alla competente sezione circoscrizionale l'esito dell'avviamento e chiede un successivo avviamento di lavoratori in numero doppio ai posti ancora da ricoprire. Alla ricezione della nuova comunicazione di avviamento, la commissione provvede a fare le selezioni necessarie.
14. La graduatoria del Centro per l'impiego ha validità fino alla comunicazione da parte dell'ente dell'avvenuta assunzione dei lavoratori avviati. La stessa può essere riattivata per sostituire personale che risulta non idoneo alle prove, che rinuncia all'assunzione o il cui rapporto si risolve entro sei mesi dalla pubblicazione.

### Art.66

#### Termini delle procedure concorsuali

1. I concorsi devono essere conclusi, con l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria finale entro il termine di sei mesi.



## COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA

(Provincia di Teramo)

Tel. 0861/846511 – Fax 0861/840203 – Part. IVA: 00196900674

e-mail: [info@comune.santegidioallavibrata.te.it](mailto:info@comune.santegidioallavibrata.te.it)

2. Il termine può essere motivatamente prorogato.

### Art.67

#### Proroga, riapertura dei termini, rettifica, revoca e annullamento

1. Per esigenze di pubblico interesse e con provvedimento motivato, il dirigente/incaricato di E.Q. dell'Area economico-amministrativa/Servizio Personale può procedere:
  - alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, ove già scaduto, ovvero alla relativa proroga, ove non ancora scaduto. Restano valide le domande già presentate, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, ad integrare detta documentazione;
  - alla rettifica o all'integrazione del bando. Nel caso in cui la modifica del bando riguardi i requisiti di accesso o le prove d'esame, il provvedimento prevede, a seconda dei casi, la riapertura o la proroga del termine per la presentazione delle domande;
  - alla revoca o all'annullamento d'ufficio del bando in qualsiasi momento della procedura selettiva.Sono inoltre indicate le modalità di restituzione della tassa di partecipazione, ove prevista.
2. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dal Comune, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il bando deve prevedere una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda. 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.
3. Dei suddetti provvedimenti viene data comunicazione con le stesse forme e modalità previste per la pubblicazione del bando.

### Art.68

#### Riserva di posti - Preferenze e precedenza

##### *Riserve*

1. Le principali tipologie di riserva di posti sono le seguenti:
  - a) riserve di cui alla Legge 68/1999, come modificata dal D.Lgs. 14 settembre 2015, n. 151. e dal D.Lgs. n. 185/2016, per le persone diversamente abili e/o appartenenti alle categorie protette;
  - b) a favore dei militari di truppa delle forze armate congedati senza demerito dalle ferme contratte, ai sensi dell'art. 1014, comma 3, del D.Lgs. 66/2010, agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, ai sensi dell'art. 678, comma 9, D.Lgs. 66/2010. Tale riserva si applica nella misura del 30% delle vacanze annuali dei posti messi a concorso;
  - c) riserve in favore del personale a tempo indeterminato in ruolo nell'ente, di cui all'articolo 24 del D.Lgs. n. 150/2009.
2. Le riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini, comunque denominate, non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso.
3. 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 dei posti a favore dei disabili, ai sensi dell'art. 3 della legge n. 68/1999 come modificata dal D.Lgs. 14 settembre 2015, n. 151. e dal D.Lgs. n. 185/2016.
  - b) riserva dei posti, a favore dei destinatari, ai sensi dell'art. 18, comma 2, della Legge n. 68/1999, nonché alle altre categorie di riservatari ad esso collegate e/o equiparate;
  - c) soggetti destinatari della riserva obbligatoria di posti di cui al D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66 "Codice dell'ordinamento militare", come segue:
    - i militari di truppa delle forze armate, congedati senza demerito, di cui all'art. 1014, comma 3;
    - gli ufficiali di complemento in ferma biennale e gli ufficiali in ferma prefissata congedati senza demerito, di cui all'art. 678, comma 9.

##### *Preferenze*





## COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA

(Provincia di Teramo)

Tel. 0861/846511 – Fax 0861/840203 – Part. IVA: 00196900674

e-mail: [info@comune.santegidioallavibrata.te.it](mailto:info@comune.santegidioallavibrata.te.it)

4. Le categorie di cittadini che nelle pubbliche selezioni hanno preferenza a parità di titoli e di merito sono di seguito elencate:

- a) gli insigniti di medaglia al valore militare e al valore civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati ed 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 fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, qualora il differenziale tra i generi sia superiore al trenta per cento;
- p) minore età anagrafica.

### CAPO III

#### Procedimento di selezione

#### Art.69

#### Bando di concorso

1. Il bando di concorso indica la tipologia di selezione, individuata tra quelle di cui al precedente articolo 62, 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](http://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



# COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA

(Provincia di Teramo)

Tel. 0861/846511 – Fax 0861/840203 – Part. IVA: 00196900674

e-mail: [info@comune.santegidioallavibrata.te.it](mailto:info@comune.santegidioallavibrata.te.it)

il conseguimento dell'idoneità;

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

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

d) i titoli stabiliti nel bando che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio diversi da quelli di cui all'art. 5 del D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82, rispetto a questi anche prioritari, e comunque strettamente pertinenti ai posti banditi;

e) il numero e le percentuali dei posti riservati al personale interno, in conformità alle normative vigenti nei singoli comparti, nonché i termini e le modalità di presentazione dei titoli che consentono di concorrere ai posti riservati;

e-bis) il numero e le percentuali dei posti riservati in base a disposizioni di legge a favore di determinate categorie di soggetti, ovvero, in alternativa, l'attestazione del rispetto della percentuale di riserva qualora la stessa risulti già rispettata dal Comune;

f) le misure per assicurare a tutti i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) nelle prove scritte, la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. A tal fine il bando di concorso prevede specifiche modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse;

f-bis) le modalità attraverso le quali i disabili possono comunicare al Comune l'eventuale necessità di ausili per consentire ai soggetti suddetti di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri (cfr. art. 16, legge n. 68/1999), nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (cfr. art. 20, legge n. 104/1992);

g) il numero dei posti messi a concorso, l'area ed il profilo professionale eventuale, nonché la sede di prevista assegnazione;

h) le misure di carattere organizzativo rivolte ad assicurare la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso. A tal fine il bando di concorso prevede specifiche modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse. Per l'ammissione ad eventuali prove fisiche il Comune può richiedere la produzione di certificazione sanitaria attestante l'idoneità della candidata al loro svolgimento;

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

l) le percentuali di personale in servizio nel Comune 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;

m) 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;

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

o) l'informativa sul trattamento dei dati personali dei candidati ai sensi del Regolamento UE 2016/679;

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

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

3. Il bando di concorso è pubblicato nel Portale unico del reclutamento [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it), oltre che all'Albo Pretorio informatico e sul sito internet istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di concorso". La pubblicazione delle procedure di reclutamento sul sito istituzionale del Comune e sul Portale unico del reclutamento, esonera dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale.

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

## Art.70

### Presentazione delle domande di ammissione

1. Alle procedure di concorso si partecipa esclusivamente previa registrazione nel Portale unico del



## COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA

(Provincia di Teramo)

Tel. 0861/846511 – Fax 0861/840203 – Part. IVA: 00196900674

e-mail: [info@comune.santegidioallavibrata.te.it](mailto:info@comune.santegidioallavibrata.te.it)

reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di seguito denominato Portale, disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it) <<http://www.InPA.gov.it>> sviluppato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, che ne cura la gestione. La registrazione allo stesso è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'articolo 9 del regolamento (UE), n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014.

2. All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, indicando:
  - a. il cognome, il nome, il codice fiscale;
  - b. il luogo e la data di nascita;
  - c. di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 2 del DPR 487/1994;
  - d. indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico;
  - e. il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
  - f. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
  - g. il titolo di studio posseduto o l'abilitazione professionale richiesti ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, con indicazione dell'università o dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione;
  - h. la specializzazione posseduta o la professionalità esercitata richieste dal bando;
  - i. le documentate esperienze professionali e gli altri titoli da valutare in base a quanto previsto dal bando e dalla normativa applicabile;
  - l. di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché 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. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
3. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.
4. Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dal bando di concorso.
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 Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, il Comune di Sant'Egidio alla Vibrata si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura.



# COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA

(Provincia di Teramo)

Tel. 0861/846511 – Fax 0861/840203 – Part. IVA: 00196900674

e-mail: [info@comune.santegidioallavibrata.te.it](mailto:info@comune.santegidioallavibrata.te.it)

## Art.71

### Comunicazioni ai candidati

1. Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario, i luoghi 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 esclusivamente attraverso il Portale e saranno pubblicate sulla sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di concorso" del sito istituzionale del Comune di Sant'Egidio alla Vibrata. 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 e sul sito istituzionale del Comune entro un congruo termine per lo svolgimento delle stesse.
2. 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.
3. Sul Portale e sul proprio sito istituzionale il Comune pubblica uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire allo stesso Ente la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, indicati nella domanda, se non ne è già stata richiesta l'allegazione alla medesima domanda in termini perentori. Tale documentazione non è prodotta e comunque non può essere richiesta nei casi in cui l'amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre amministrazioni.
4. Nel caso di istanza per accesso agli atti e di accesso civico generalizzato, gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'art. 3, c. 1, D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184, e all'art. 5, c. 5, D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, sono assolti dal Comune mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale InPA.

## Art.72

### Ammissione ed esclusione candidati - Regolarizzazione delle domande

1. Il Comune esamina le domande pervenute e dispone l'ammissione dei candidati alla selezione. Non è tenuto conto delle iscrizioni che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale InPA o dal bando di concorso.
2. Tutte le domande pervenute entro il termine indicato nel bando di concorso sono quindi preliminarmente esaminate dal dirigente dell'Area economico-amministrativa, 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.70;
  - l'eventuale mancata regolarizzazione della domanda entro il termine fissato dal Comune.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'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti dal bando di concorso può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato.
4. 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, il Comune verifica la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura. Il Comune 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.
5. 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



## COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA

(Provincia di Teramo)

Tel. 0861/846511 – Fax 0861/840203 – Part. IVA: 00196900674

e-mail: [info@comune.santegidioallavibrata.te.it](mailto:info@comune.santegidioallavibrata.te.it)

eventuali impugnazioni.

### Art.73

#### Svolgimento delle prove

1. Le date e il luogo di svolgimento delle prove sono definite nel bando che può, in alternativa, rinviare alla pubblicazione delle stesse nel Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it) <<http://www.InPA.gov.it>> e sul sito istituzionale del Comune di Sant'Egidio alla Vibrata nella sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di concorso". In tal caso, il diario delle prove deve essere pubblicato, a prescindere dalla scadenza della presentazione delle domande prevista dal bando, almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime.
2. Le prove del concorso, sia scritte che orali, non possono aver luogo nei giorni festivi né in giorni di festività religiose, decretati dal Ministro dell'Interno mediante pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale, nel rispetto dei principi di non discriminazione.
3. Le prove orali devono svolgersi in una sala aperta al pubblico.
4. Le comunicazioni relative a tutte le fasi di svolgimento della procedura concorsuale saranno fornite ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione nel Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it) <<http://www.InPA.gov.it>> e sul sito istituzionale del Comune di Sant'Egidio alla Vibrata nella sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di concorso". Non verranno, pertanto, inviate convocazioni alle prove d'esame a mezzo posta e tali pubblicazioni sostituiscono a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

### Art.74

#### Preselezione

1. Per assicurare alla selezione celerità di espletamento il Comune può ricorrere, ove necessario, compreso il caso in cui il numero delle domande di partecipazione sia superiore ad un numero definito di volta in volta nel bando, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti a realizzare forme di preselezione. Le prove pre-selettive hanno come obiettivo l'identificazione, tra i candidati alla selezione, di un insieme limitato di candidati da sottoporre a valutazione approfondita nel corso della fase selettiva.
2. Le prove pre-selettive si svolgono, di norma, secondo la seguente modalità:
  - risoluzione di un numero di quesiti a risposta multipla predeterminata da fornire in un tempo prefissato, predisposti dalla Commissione di concorso o da aziende specializzate in selezione di personale, in collaborazione con la Commissione concorsuale predetta, vertenti sulle stesse materie oggetto delle prove di esame;
  - ulteriori contenuti e modalità di svolgimento delle prove pre-selettive sono indicati ed individuati nei relativi bandi di concorso.
3. La correzione della prova può avvenire a mezzo di strumenti informatici.
4. La preselezione è superata dai candidati che hanno ottenuto il miglior punteggio entro il numero massimo di unità stabilite dal bando, nonché i pari merito dell'ultima posizione utile, oppure da quelli che hanno ottenuto un punteggio superiore ad una soglia predeterminata dal bando.
5. Il punteggio totalizzato nella preselezione non influisce in alcun modo sulla graduatoria di merito finale della selezione.
6. Nel caso in cui alla prova preselettiva intervenga un numero di candidati inferiore o pari a quello eventualmente stabilito nel bando per il successivo accesso alle prove concorsuali, la preselezione non avrà luogo e sono ammessi a dette prove i soli candidati presenti all'identificazione, dopo la verifica dei requisiti d'accesso.
7. Nel giorno di svolgimento della prova, antecedentemente all'effettuazione della stessa, sono rese note ai candidati le modalità di svolgimento della stessa, i criteri di valutazione e le modalità di comunicazione del risultato della stessa.
8. In relazione all'effettuazione delle prove preselettive possono essere nominate una o più sottocommissioni, in considerazione del numero dei candidati e/o delle sedi in cui viene svolta la preselezione. Le sottocommissioni, composte di tre membri, di cui un presidente, sono nominate con atto del Dirigente dell'area economico- amministrativa.



# COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA

(Provincia di Teramo)

Tel. 0861/846511 – Fax 0861/840203 – Part. IVA: 00196900674

e-mail: [info@comune.santegidioallavibrata.te.it](mailto:info@comune.santegidioallavibrata.te.it)

## Art. 75

### Tipologia e contenuti delle selezioni

1. L'insieme delle prove selettive deve conformarsi agli obiettivi di efficacia ed economicità allo scopo di identificare il candidato con il bagaglio culturale e le capacità professionali maggiormente rispondenti alle necessità organizzative dell'Amministrazione, così come evidenziate dal bando.

2. Le prove selettive a cui sottoporre i candidati o il sottoinsieme dei candidati già sottoposti ad eventuali prove pre-selettive, sono le seguenti:

#### Prove scritte e pratico attitudinali

- a) Le prove scritte a contenuto teorico possono consistere nella stesura di un tema, di una o più tesine, di una relazione, di uno o più pareri, di quesiti a risposta aperta articolata o sintetica;
- b) Le prove scritte a contenuto teorico-pratico possono consistere nella redazione di progetti ed elaborazioni grafiche, individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, soluzione di casi, elaborazione di schemi di provvedimenti e atti amministrativi o tecnici, studi di fattibilità relativi a programmi, progetti o interventi e relative scelte organizzative, simulazioni di interventi e/o procedimenti collocati in uno specifico contesto teorico di riferimento;
- c) Le prove a contenuto pratico-attitudinali sono intese all'accertamento della maturità e professionalità dei candidati, con riguardo alle attribuzioni agli stessi rimesse, e possono consistere, nell'utilizzo di computer per attività di videoscrittura, codifica, immissione e gestione dati, definizione di tabelle, elaborazioni grafiche, mediante l'utilizzo degli applicativi informatici di maggior diffusione, utilizzo di attrezzi, macchine operatrici, strumentazioni tecnologiche e materiali inerenti le mansioni, simulazione di interventi in situazioni definite, simulazioni in ambito operativo, realizzazione di opere e/o manufatti.

#### Prove orali

- a) colloquio individuale sulle materie espressamente indicate nel bando di selezione;
  - b) colloquio di gruppo inteso ad accertare e verificare le capacità gestionali, organizzative, relazionali, di coordinamento delle risorse umane, l'orientamento all'innovazione organizzativa e i profili motivazionali di partecipazione alla selezione dei candidati. Per la gestione del colloquio di gruppo, la Commissione giudicatrice è integrata con apposito membro aggiunto, esperto in ricerca e selezione del personale. Il colloquio di gruppo è svolto contestualmente da tutti i candidati ammessi alla prova orale, eventualmente divisi in più gruppi, se risultano essere in numero maggiore di otto/dieci e produce un giudizio separato dalla stessa.
3. Nel caso in cui si stabilisce di utilizzare la modalità della prova orale in videoconferenza si dovrà garantire 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.
4. I bandi di selezione prevedono l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese. L'accertamento della idoneità in materia di lingua straniera e di informatica non dà luogo a punteggio valido ai fini della valutazione finale, ma solo ad un giudizio di idonea conoscenza. In entrambi i casi, la Commissione giudicatrice valuterà la necessità, sulla base del livello di conoscenza richiesto dal profilo di inquadramento, di integrare la Commissione giudicatrice con apposito membro aggiunto, esperto nelle suddette materie. Anche in tal caso resta il giudizio di idonea conoscenza.
5. Il numero, l'ordine di espletamento delle prove, delle valutazioni nonché delle progressive ammissioni alle eventuali prove successive e gli specifici contenuti delle stesse sono determinati nei relativi avvisi di reclutamento. Il bando può prevedere la combinazione delle prove scelte anche utilizzando un meccanismo "a cascata", per cui la correzione e la partecipazione alle successive prove della selezione è condizionata dal superamento di quelle precedenti.
6. La tipologia di prove da sottoporre ai candidati viene individuata in funzione dei profili professionali oggetto di concorso, di norma, come di seguito indicato:
- a) per i profili professionali appartenenti all'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI, in una prova pratico-attitudinale e in una prova orale;



## COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA

(Provincia di Teramo)

Tel. 0861/846511 – Fax 0861/840203 – Part. IVA: 00196900674

e-mail: [info@comune.santegidioallavibrata.te.it](mailto:info@comune.santegidioallavibrata.te.it)

- b) per i profili professionali appartenenti all'AREA DEGLI ISTRUTTORI in una prova scritta a contenuto teorico o teorico-pratico e in una prova orale;
- c) per i profili professionali appartenenti all'AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE, in una prova scritta a contenuto teorico o teorico-pratico e in una prova orale;
- d) per i profili di AREA DIRIGENZIALE, in almeno due prove scritte, di cui una a contenuto teorico e l'altra a contenuto teorico-pratico ed in una prova orale.

### Art.76

#### Tipologia dei titoli

1. Nel caso di selezione per titoli ed esami, la valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice successivamente all'espletamento delle prove orali.

2. I titoli vengono valutati nel rispetto delle modalità indicate nel bando, secondo i seguenti criteri:

- i titoli valutabili sono quelli di studio, di servizio ed il curriculum, intendendosi per:

#### TITOLI DI STUDIO

I titoli di studio sono valutati come previsto dal successivo articolo 77 del presente Regolamento.

#### TITOLI DI SERVIZIO

I titoli di servizio ricomprendono il servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale; il servizio prestato a tempo parziale è valutato con criterio di proporzionalità.

Nell'ambito della presente categoria di titoli, è valutato esclusivamente il servizio reso presso le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni.

Ai fini della valutazione del servizio, il periodo annuo è frazionabile in mesi, ed i periodi superiori a 15 giorni, dopo averne operato il cumulo, sono valutati pari ad un mese.

Il bando di concorso potrà riservare un punteggio superiore ai titoli di servizio maturati negli ambiti propri del posto da ricoprire.

I periodi di servizio vengono calcolati con riferimento alla data di pubblicazione del bando di concorso; non sono valutati i servizi che costituiscono requisito indispensabile per l'ammissione al concorso.

#### CURRICULUM PROFESSIONALE

Per curriculum professionale si intende il complesso delle attività svolte dal candidato, nel corso della propria vita lavorativa, non diversamente già valutate, che la Commissione, a suo insindacabile giudizio, ritenga significative per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali del candidato stesso in relazione alla posizione professionale posta a concorso (es.: esperienze lavorative rese presso datori di lavoro privati, stage, borse di studio, mansioni superiori formalmente assegnate, etc.).

Il curriculum deve essere sottoscritto dal concorrente ed è valutato solo se evidenzia un valore professionale aggiunto rispetto ai titoli documentati o attestati con dichiarazioni sostitutive rese a norma di legge e se corredato e supportato da idonea documentazione.

3. Il punteggio a disposizione della Commissione per la valutazione dei titoli viene dalla stessa ripartito, nell'ambito dei detti gruppi, come in appresso, così da assicurare il rispetto del punteggio massimo complessivamente attribuito ai titoli che non può superare i 10 (dieci) punti:

- a) GRUPPO I Titoli di studio, non più di 5 punti;
- b) GRUPPO II Titoli di servizio, non più di 4 punti;
- c) GRUPPO III Curriculum professionale, non più di 1 punto.

4. I titoli, per essere oggetto di valutazione da parte della Commissione Giudicatrice, devono essere prodotti dai candidati in sede di presentazione della domanda di partecipazione, con le modalità prescritte nel relativo bando.

5. I criteri di cui sopra sono validi per qualsiasi selezione in cui debbano essere valutati i titoli.

6. Le modalità di valutazione dei titoli per le singole procedure concorsuali, nel rispetto dei criteri di cui al presente articolo, sono predeterminate dalla Commissione.



## COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA

(Provincia di Teramo)

Tel. 0861/846511 – Fax 0861/840203 – Part. IVA: 00196900674

e-mail: [info@comune.santegidioallavibrata.te.it](mailto:info@comune.santegidioallavibrata.te.it)

### Art.77

#### Valutazione dei titoli

1. In relazione alle selezioni per titoli ed esami, per titoli legalmente riconosciuti si intendono i titoli di studio aventi valore legale e precisamente i titoli rilasciati dagli istituti scolastici, dalle Università e dalle scuole di specializzazione istituite presso le Università.
2. In tal caso i titoli sono suddivisi in due categorie, a cui attribuire complessivamente 5 punti, sono così ripartiti:
  - Gruppo A: Titoli di studio legalmente riconosciuti e strettamente correlati alla natura e alle caratteristiche dei posti da ricoprire e richiesti per la partecipazione alla selezione.
  - Gruppo B: Titoli di studio legalmente riconosciuti e strettamente correlati alla natura e alle caratteristiche dei posti da ricoprire non richiesti per la partecipazione alla selezione.
3. I punti attribuibili saranno calcolati come segue:

#### PROFILI PROFESSIONALI appartenenti all'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

Titolo di studio richiesto: DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA INFERIORE

<b>GRUPPO A (Diploma di scuola media inferiore)</b>	<b>Punteggio</b>
da 6,00/10 a 6,99/10 ovvero sufficiente	1,00
da 7,00/10 a 7,99/10 ovvero buono	1,50
da 8,00/10 a 8,99/10 ovvero distinto	2,00
da 9,00/10 a 10,00 e lode/10 ovvero ottimo	3,00
<b>GRUPPO B Possesso del Diploma di istruzione secondaria di secondo grado</b>	1,00
<b>Possesso del Diploma di laurea</b>	1,00

#### PROFILI PROFESSIONALI appartenenti all'AREA DEGLI ISTRUTTORI

Titolo di studio richiesto: DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO:

<b>GRUPPO A</b>			
voto in centesimi (min 60 -max 100)	punteggio attribuito	voto in sessantesimi (min 36 - max 60)	punteggio attribuito
60	0,0	36	0,0
61	0,1	37	0,2
62	0,2	38	0,3
63	0,3	39	0,5
64	0,4	40	0,7
65	0,5	41	0,8
66	0,6	42	1,0
67	0,7	43	1,2
68	0,8	44	1,3
69	0,9	45	1,5
70	1,0	46	1,7
71	1,1	47	1,8
72	1,2	48	2,0
73	1,3	49	2,2
74	1,4	50	2,3
75	1,5	51	2,5
76	1,6	52	2,7
77	1,7	53	2,8





## COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA

(Provincia di Teramo)

Tel. 0861/846511 – Fax 0861/840203 – Part. IVA: 00196900674

e-mail: [info@comune.santegidioallavibrata.te.it](mailto:info@comune.santegidioallavibrata.te.it)

78	1,8	54	3,0
79	1,9	55	3,2
80	2,0	56	3,3
81	2,1	57	3,5
82	2,2	58	3,7
83	2,3	59	3,8
84	2,4	60	4,0
85	2,5		
86	2,6		
87	2,7		
88	2,8		
89	2,9		
90	3,0		
91	3,1		
92	3,2		
93	3,3		
94	3,4		
95	3,5		
96	3,6		
97	3,7		
98	3,8		
99	3,9		
100	4,0		

<b>GRUPPO B</b>	punteggio attribuito
<b>Possesso di Diploma di laurea</b>	<b>0,60</b>
<b>Possesso di Dottorato di ricerca</b>	<b>0,20</b>
<b>Possesso di Diploma di specializzazione</b>	<b>0,20</b>

**PROFILI PROFESSIONALI appartenenti all'AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE E DIRIGENTI**

Titolo di studio richiesto: **Laurea (triennale o magistrale)**

<b>GRUPPO A</b>			
voto in centesimi (min 60 - max 100)	punteggio voto laurea	voto in 110 (min 66 - max 110)	punteggio voto laurea
60	0,0	66	0,0
61	0,1	67	0,1
62	0,2	68	0,2
63	0,3	69	0,3
64	0,4	70	0,3
65	0,5	71	0,4
66	0,6	72	0,5
67	0,7	73	0,6
68	0,8	74	0,7
69	0,9	75	0,8
70	1,0	76	0,9
71	1,0	77	1,0
72	1,1	78	1,0



## COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA

(Provincia di Teramo)

Tel. 0861/846511 – Fax 0861/840203 – Part. IVA: 00196900674

e-mail: [info@comune.santegidioallavibrata.te.it](mailto:info@comune.santegidioallavibrata.te.it)

73	1,2	79	1,1
74	1,3	80	1,2
75	1,4	81	1,3
76	1,5	82	1,4
77	1,6	83	1,5
78	1,7	84	1,6
79	1,8	85	1,6
80	1,9	86	1,7
81	2,0	87	1,8
82	2,1	88	1,9
83	2,2	89	2,0
84	2,3	90	2,1
85	2,4	91	2,2
86	2,5	92	2,2
87	2,6	93	2,3
88	2,7	94	2,4
89	2,8	95	2,5
90	2,9	96	2,6
91	2,9	97	2,7
92	3,0	98	2,8
93	3,1	99	2,9
94	3,2	100	2,9
95	3,3	101	3,0
96	3,4	102	3,1
97	3,5	103	3,2
98	3,6	104	3,3
99	3,7	105	3,4
100	3,8	106	3,5
100 e lode	4,0	107	3,5
		108	3,6
		109	3,7
		110	3,8
		110 e lode	4,0

GRUPPO B	punteggio attribuito
Possesso di altro diploma di laurea	0,20
Possesso di Dottorato di ricerca	0,40
Possesso di Diploma di specializzazione post-laurea	0,40

- Nell'eventualità che il requisito di accesso sia il diploma di laurea triennale e il candidato sia in possesso anche di laurea magistrale/specialistica equipollente o equiparata ovvero nel caso in cui il candidato sia in possesso di due diplomi di laurea entrambi costituenti requisito di accesso, ai fini della determinazione del punteggio verrà comunque preso in considerazione il titolo di studio con il punteggio più elevato. In nessun caso, la "laurea breve" e la "laurea" possono essere oggetto di doppia valutazione quando costituiscono titoli dello stesso percorso accademico del candidato.
- Il punteggio totale attribuito sarà dato dalla somma dei punti del Gruppo A e del Gruppo B fino ad un massimo di 5 punti. Nel caso di concorsi per titoli ed esami la valutazione dei titoli legalmente riconosciuti, effettuata ai sensi del presente articolo e unitamente ai titoli di servizio e all'esperienza professionale concorre alla formazione del punteggio finale, in misura non superiore a un terzo.



## COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA

(Provincia di Teramo)

Tel. 0861/846511 – Fax 0861/840203 – Part. IVA: 00196900674

e-mail: [info@comune.santegidioallavibrata.te.it](mailto:info@comune.santegidioallavibrata.te.it)

### Art.78

#### Valutazione delle prove

1. Per i concorsi per i quali è prevista una sola prova scritta, conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato la valutazione non inferiore a 21/30.
2. Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30.
3. Per i concorsi per i quali sono previste due prove scritte, sono ammessi alla prova orale i candidati che hanno ottenuto in ogni prova scritta un punteggio non inferiore a ventuno/trentesimi e il punteggio assegnato per l'accesso all'orale è pari alla media delle valutazioni delle prove scritte.
4. Nei concorsi per soli esami il punteggio finale è determinato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte teorica o teorico-pratiche o pratico-attitudinali e della votazione conseguita nella prova orale.
5. Nei concorsi per titoli ed esami il punteggio finale è determinato sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli alla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte teorica o teorico-pratiche o pratico-attitudinali e della votazione conseguita nella prova orale.
6. La Commissione potrà decidere, a totale discrezione, l'ordine di correzione delle prove, al fine di snellire la procedura. Laddove nella prima prova corretta il candidato non abbia riportato la valutazione minima di 21/30, non si darà luogo alla correzione dell'altra prova. In ogni caso, non si darà luogo alla correzione della prima prova qualora il candidato risulti assente alla seconda prova.

### Art.79

#### Commissioni esaminatrici

1. Le commissioni esaminatrici delle procedure selettive pubbliche, nel rispetto della normativa vigente, sono composte esclusivamente da esperti nelle materie oggetto di concorso scelti tra i dipendenti del Comune inquadrati in aree o qualifiche almeno pari a quella messa a selezione e fra docenti e soggetti non legati da rapporto d'impiego con l'Ente, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali; a tal fine nella seduta di insediamento è resa dai nominati specifica dichiarazione scritta.
2. La commissione esaminatrice è composta da un minimo di tre componenti e in ogni caso costituita da un numero dispari di componenti. In particolare esse sono così composte:
  - per i posti a concorso **Area degli operatori, Area degli operatori esperti, Area degli istruttori e Area dei funzionari ed elevata qualificazione**: da un dirigente appartenente al Comune o ad altra amministrazione locale con funzioni di presidente, e da due esperti dotati di specifiche competenze tecniche e/o culturali nelle discipline del posto messo a concorso scelti tra:
    - a) dipendenti di ruolo del Comune di Sant'Egidio alla Vibrata o di altre pubbliche Amministrazioni;
    - b) docenti universitari o di scuole di altro ordine e grado;
    - c) liberi professionisti iscritti nei relativi Albi professionali di comprovata esperienza e professionalità in relazione al posto messo a concorso.
  - per la copertura di posti di qualifica dirigenziale: dal Segretario generale o da un Dirigente di altre pubbliche amministrazioni con funzioni di Presidente e da due membri esperti dotati di specifiche competenze tecniche e/o culturali nelle discipline del posto a concorso, scelti tra dirigenti di altre pubbliche amministrazioni o docenti universitari o liberi professionisti iscritti nei relativi Albi professionali di comprovata esperienza e professionalità in relazione al posto messo a concorso.
  - per la copertura di posizioni lavorative dell'Area dei funzionari ed elevata qualificazione e di posizioni dirigenziali, uno dei componenti può essere individuato tra esperti in tecniche di selezione e valutazione del personale, nel negoziato o nella psicologia del lavoro.
3. La nomina della Commissione dei concorsi sarà effettuata dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande.
4. In ogni caso nella composizione della commissione esaminatrice si applica il principio della parità di genere secondo quanto previsto dall'art. 57 co.1 lett. a) del D. Lgs. n. 165/2001.
5. La Commissione esaminatrice è nominata con provvedimento del Dirigente dell'area economico-amministrativa. Per la raccolta di candidature a componente esterno di Commissione, il Comune può pubblicare specifici avvisi sul portale InPa e/o sul proprio sito istituzionale.
6. Ai lavori della commissione partecipa un segretario verbalizzante, individuato fra i dipendenti dell'Ente



## COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA

(Provincia di Teramo)

Tel. 0861/846511 – Fax 0861/840203 – Part. IVA: 00196900674

e-mail: [info@comune.santegidioallavibrata.te.it](mailto:info@comune.santegidioallavibrata.te.it)

con il medesimo provvedimento di nomina della commissione esaminatrice. In assenza del segretario i relativi compiti sono svolti da uno dei componenti della commissione scelto dal presidente.

7. I componenti della commissione, il cui rapporto di impiego si risolve per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della commissione, cessano dall'incarico, salvo conferma operata con proprio atto, dal Dirigente dell'area economico-amministrativa.
8. Possono essere nominati, anche contestualmente e con le medesime modalità previste per gli effettivi, membri supplenti sia per il Presidente, sia per i componenti, allo scopo di consentire la tempestiva sostituzione degli stessi in caso di impedimento documentato. In questo caso conservano validità tutte le operazioni concorsuali precedentemente espletate e la Commissione, nella nuova composizione, fa propri, dopo averne preso cognizione, i criteri già fissati e le operazioni concorsuali già svolte in precedenza. Analogamente nel caso di dimissioni o decadenza dei commissari nei casi previsti dalle vigenti normative.
9. Decadono dall'incarico e devono essere sostituiti i componenti nei cui confronti sopravvengono procedimenti penali che determinano limitazioni alla libertà personale, condanne o altre cause che comportano la decadenza dagli uffici per i quali gli stessi avevano titolo a far parte della Commissione; possono essere, inoltre, revocati i componenti nei casi in cui a loro carico sia stato iniziato un procedimento penale per delitti di particolare gravità. Decadono, altresì, i componenti che siano assenti per due convocazioni consecutive della commissione.
10. Alla Commissione possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e per le materie relative a specializzazioni non rinvenibili nelle amministrazioni oltre agli specialisti in psicologia e risorse umane.
11. In relazione al numero dei partecipanti alle selezioni o per particolari esigenze organizzative opportunamente motivate, la commissione esaminatrice può essere suddivisa in sotto-commissioni con l'integrazione di un numero di componenti pari a quello della commissione originaria e di un segretario aggiunto. Per specifiche esigenze organizzative possono essere costituiti appositi comitati di vigilanza ai quali si applica l'art. 9, c. 5, del D.P.R. n. 487/1994.

### Art.80

#### Verifica cause di incompatibilità

1. La verifica dell'esistenza di eventuali cause di incompatibilità dei componenti la commissione esaminatrice è effettuata all'atto dell'insediamento della Commissione prima dell'inizio dei lavori; i verbali della Commissione devono contenere esplicita attestazione dell'effettuazione della verifica di cui sopra, ai sensi dell'articolo 51 del codice di procedura civile. L'esistenza di una causa di incompatibilità dà luogo a decadenza del commissario interessato; analogamente si procede allorché la causa di incompatibilità non sia originaria ma sopravvenuta.

### Art.81

#### Attribuzioni della Commissione esaminatrice

1. La Commissione, quale organo collegiale perfetto, opera con la contestuale presenza di tutti i componenti, esprimendosi, normalmente, con giudizio collegiale, fatto salvo l'apprezzamento soggettivo delle singole prove d'esame e la conseguente attribuzione di punteggio. È esclusa la possibilità di astenersi.
2. La concomitante presenza di tutti i componenti non risulta indispensabile quando la Commissione esaminatrice assolva attività non comportanti valutazioni, anche comparative, o l'assunzione di determinazioni.
3. I componenti la Commissione ed il segretario della stessa sono tenuti ad osservare il segreto ed il più stretto riserbo sulle operazioni svolte in seno alla medesima, nonché sui criteri e sulle determinazioni adottate.
4. Il segretario di Commissione ha la responsabilità della custodia degli atti, documenti ed elaborati tutti inerenti alla procedura concorsuale o selettiva in espletamento, conformemente alle indicazioni rese dal presidente, nonché della redazione dei verbali attestanti le operazioni assolte, per ciascuna seduta, dalla Commissione esaminatrice.
5. Detti verbali sono sottoscritti in calce e siglati in ciascuna pagina da tutti i membri della Commissione e dal segretario.
6. È fatto divieto ai componenti della Commissione e al segretario, a pena di decadenza, di svolgere



# COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA

(Provincia di Teramo)

Tel. 0861/846511 – Fax 0861/840203 – Part. IVA: 00196900674

e-mail: [info@comune.santegidioallavibrata.te.it](mailto:info@comune.santegidioallavibrata.te.it)

attività di docenza nei confronti di uno o più candidati, ad eccezione di eventuali corsi di preparazione disposti dall'Amministrazione.

## Art.82

### Compensi della Commissione esaminatrice

1. Per la determinazione dei compensi ai membri e ai segretari delle commissioni esaminatrici di concorso si applica il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 24 aprile 2020 recante "Determinazione dei compensi da corrispondere ai componenti delle commissioni esaminatrici e della Commissione per l'attuazione del progetto di riqualificazione delle pubbliche amministrazioni (RIPAM)", nei limiti delle risorse disponibili di bilancio.
2. Ai membri aggiunti aggregati alla commissione esaminatrice, spettano i compensi base previsti dal DPCM del 24/04/2020 ridotti del 50%, oltre alla corresponsione del compenso integrativo nella misura prevista dall'art. 3 del richiamato Decreto per ogni candidato esaminato.

## Art.83

### Insedimento della Commissione esaminatrice e ordine degli adempimenti

1. La commissione esaminatrice svolge 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. La Commissione si insedia in data e luogo determinati dal presidente, previa idonea comunicazione scritta trasmessa a ciascun membro.
4. All'atto della seduta di insediamento, il segretario della Commissione provvede a dotare i singoli membri dell'atto d'indizione concorsuale, del provvedimento d'ammissione dei candidati nonché di ogni altro atto e documento utili allo svolgimento dei lavori.
5. La Commissione osserva, di norma, il seguente ordine dei lavori di competenza:
  - verifica d'insussistenza di cause d'incompatibilità generali e di cause speciali d'incompatibilità tra i componenti, con produzione di apposita dichiarazione d'attestazione in tal senso;
  - acquisizione cognitiva dell'elenco dei candidati ammessi e sottoscrizione, da parte dei membri di Commissione, di apposita dichiarazione d'insussistenza di cause d'incompatibilità tra gli stessi ed i concorrenti;
  - presa visione dell'atto d'indizione concorsuale e del relativo avviso, nonché del sistema normativo e disciplinatorio di riferimento, con riguardo alla specifica procedura di reclutamento;
  - determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli, nelle procedure concorsuali per titoli ed esami, nonché dei criteri e delle modalità di valutazione delle prove concorsuali al fine di motivare i punteggi attribuiti alle singole prove;
  - nel caso in cui il bando non preveda il diario e la sede delle prove, stabilisce le date, l'orario ed il luogo di effettuazione delle prove stesse;
  - esperimento della eventuale preselezione;
  - esperimento della prima prova o delle prove e attribuzione delle connesse valutazioni a ciascun candidato;
  - esperimento della eventuale seconda prova e attribuzione delle connesse valutazioni a ciascun candidato;
  - esperimento della prova orale e attribuzione delle connesse valutazioni a ciascun candidato;
  - valutazione dei titoli prodotti dai candidati che hanno superato le prove, con attribuzione di conseguente punteggio a ciascun concorrente e assegnazione del punteggio definitivo, con pubblicazione al termine della prova orale dell'elenco dei candidati esaminati e



## COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA

(Provincia di Teramo)

Tel. 0861/846511 – Fax 0861/840203 – Part. IVA: 00196900674

e-mail: [info@comune.santegidioallavibrata.te.it](mailto:info@comune.santegidioallavibrata.te.it)

l'indicazione del punteggio da ciascuno conseguito; il detto elenco, sottoscritto dal Presidente della Commissione e dal Segretario, viene affisso nella sede d'esame;

- formulazione della graduatoria provvisoria degli idonei con attribuzione dei relativi punteggi conseguiti, per ciascuna prova sostenuta e nel complesso valutativo, da ogni singolo concorrente, tenendo debito conto dei diritti di precedenza conseguenti ad eventuali riserve, ovvero dei diritti di preferenza vantati, purché correttamente documentati;
- trasmissione di tutti gli atti del procedimento al Dirigente dell'area economico-amministrativa per la necessaria verifica circa la correttezza delle operazioni condotte ed assolte, scioglimento della riserva di ammissione dei concorrenti e approvazione della graduatoria definitiva di merito.

### Art.84

#### Adempimenti della Commissione esaminatrice

1. La Commissione, prima dell'inizio di ogni prova scritta, pratica o orale, in seduta segreta, procede alla sua organizzazione, fissa il tempo a disposizione dei candidati per lo svolgimento della stessa e stabilisce o specifica i criteri di valutazione, se non già definiti o specificati in altre sedute precedenti e/o nel bando. L'organizzazione delle prove viene descritta nel verbale.
2. Relativamente alle prove scritte e pratiche la Commissione, in base alla tipologia della prova e alle materie oggetto della stessa, provvede alla predisposizione di almeno tre tracce, in tutto o in parte diverse tra loro, fra le quali estrarre a sorte quella da assegnare. Le tracce, numerate progressivamente e firmate da tutti i commissari, vengono chiuse in buste distinte non trasparenti e prive di segni esterni. All'interno di ogni busta possono essere inserite anche le eventuali fotocopie della prova da distribuire ai candidati nel caso venisse sorteggiata. Se le fotocopie risultano voluminose possono essere raccolte in tre plichi distinti, privi di segni di riconoscimento, confezionati in modo tale che non ne sia visibile il contenuto, e numerati in modo che sia chiara la corrispondenza con le buste oggetto del sorteggio. Nel caso di test o quesiti a risposta multipla la commissione può inoltre prevedere la predisposizione di un'unica traccia da differenziare in più versioni per impedire la copiatura da parte dei candidati.
3. Al fine dello svolgimento della prova orale la commissione predispone tante serie di domande quanti sono i candidati ammessi allo svolgimento della stessa, più una. Fra tali serie di domande, in sede di svolgimento della prova, il candidato ne estrarrà una. La Commissione deve altresì predeterminare i criteri di valutazione della prova orale, dei quali viene data idonea conoscenza ai candidati mediante pubblicazione nel Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it) <<http://www.InPA.gov.it>> e sul sito istituzionale del Comune di Sant'Egidio alla Vibrata nella sezione "Amministrazione trasparente" - Bandi di concorso.
4. Nella formulazione delle prove deve essere garantita analogia complessità e rilevanza.
5. I testi di tutte le tracce predisposte per le prove scritte e pratiche nonché l'elenco delle domande predisposte per la prova orale sono trascritti o allegati al verbale insieme all'indicazione delle tracce e domande estratte e delle domande sottoposte a ciascun candidato.
6. Il contenuto delle prove, prima del loro espletamento, è segreto e ne è vietata la divulgazione.
7. Il personale addetto alla identificazione e alla vigilanza dei candidati provvede alla distribuzione del materiale di cancelleria ed al ritiro degli elaborati ed alla vigilanza durante le prove d'esame, nonché ad ogni altro adempimento sulla base delle direttive impartite dalla Commissione esaminatrice.

### Art.85

#### Adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento delle prove scritte

1. Durante lo svolgimento delle prove scritte non è permesso ai concorrenti detenere cellulari e strumenti tecnologici/informatici non autorizzati, comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione comunque con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.
2. A seconda delle modalità di svolgimento della prova, gli elaborati potranno essere scritti su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di un componente della commissione esaminatrice, ovvero su



## COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA

(Provincia di Teramo)

Tel. 0861/846511 – Fax 0861/840203 – Part. IVA: 00196900674

e-mail: [info@comune.santegidioallavibrata.te.it](mailto:info@comune.santegidioallavibrata.te.it)

modulo cartaceo e/o telematico fornito anche dall'ente o istituto specializzato di cui il Comune si avvale per lo svolgimento delle procedure.

3. I candidati non possono portare carta da scrivere, né consultare appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, se non autorizzati dalla commissione. Anche dizionari e testi di legge non commentati sono comunque esclusi nel caso di prove a risposta sintetica.
4. Il concorrente che contravvenga alle disposizioni dei commi precedenti o comunque risulti aver copiato in tutto o in parte la prova svolta, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato tra loro, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.
5. La commissione esaminatrice cura l'osservanza delle disposizioni previste ed ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo, il segretario e almeno uno dei membri devono trovarsi nella sala degli esami durante le prove scritte.
6. Il candidato che non si presenti alle prove nei giorni stabiliti, si considera rinunciatario e viene escluso dal concorso/selezione.

### Art.86

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

1. Al candidato sono consegnate per ciascuna delle prove di esame due buste; una grande munita di linguetta staccabile ed una piccola contenente un cartoncino bianco.
2. Il candidato, dopo aver svolto la prova, senza apporvi sottoscrizione, né altro contrassegno, mette il foglio/i nella busta grande. Scrive il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita nel cartoncino e lo chiude nella busta piccola. Pone, quindi, anche la busta piccola nella grande che richiude e consegna al presidente della commissione o a chi ne fa le veci. Il presidente della Commissione, o chi ne fa le veci, appone trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma e l'indicazione della data ovvero del numero d'ordine della prova.
3. Al termine di ogni sessione di esame è assegnato alla busta contenente l'elaborato di ciascun concorrente lo stesso numero da apporsi sulla linguetta staccabile, in modo da poter riunire, esclusivamente attraverso la numerazione, le buste appartenenti allo stesso candidato.
4. Successivamente alla conclusione dell'ultima prova di esame, si procede alla riunione delle buste aventi lo stesso numero in un'unica busta, dopo aver staccato la relativa linguetta numerata. Tale operazione è effettuata dalla Commissione esaminatrice con l'intervento di almeno due componenti della commissione stessa, all'atto della consegna degli ultimi elaborati, (ovvero nel luogo, nel giorno e nell'ora di cui è data comunicazione orale ai candidati presenti in aula all'ultima prova di esame).
5. I pieghi sono aperti alla presenza della intera Commissione esaminatrice.
6. La Commissione, qualora alla prima prova corretta assegni un punteggio inferiore a 21/30, può non procedere alla correzione della seconda prova.
7. Il riconoscimento deve essere fatto dopo l'attribuzione del voto a tutti gli elaborati dei concorrenti.
8. Qualora le prove siano effettuate con l'ausilio di sistemi informatici e telematici, sia direttamente che avvalendosi di enti o istituti specializzati pubblici o privati, le procedure dovranno essere effettuate nel rispetto dell'anonimato e di quanto contenuto nel presente Regolamento.
9. Le modalità di svolgimento delle prove potranno essere modificate compatibilmente alle soluzioni tecniche adottate per l'uso delle strumentazioni informatiche e digitali.
10. Qualora il candidato rediga gli elaborati in modalità digitale, attraverso la strumentazione fornita dal Comune, in ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova a 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.

### Art.87

#### Espletamento della prova orale

1. I candidati ammessi alla prova orale sono convocati secondo l'ordine stabilito dalla Commissione giudicatrice in base alla lettera estratta dai candidati preliminarmente allo svolgimento delle prove



## COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA

(Provincia di Teramo)

Tel. 0861/846511 – Fax 0861/840203 – Part. IVA: 00196900674

e-mail: [info@comune.santegidioallavibrata.te.it](mailto:info@comune.santegidioallavibrata.te.it)

scritte. Contestualmente alla pubblicazione dei risultati della prima prova è così pubblicato il calendario degli orali formulato in ordine alfabetico a partire dalla lettera estratta.

2. Le prove orali si svolgono in seduta pubblica. Nel caso in cui si stabilisce di utilizzare la modalità della prova orale in videoconferenza si dovrà garantire l'adozione di soluzioni tecniche che 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.
3. I candidati ammessi a sostenere la prova orale, che fossero impossibilitati a sostenerla alla data stabilita per infortunio, malattia, parto o altra causa di forza maggiore, ne danno tempestiva comunicazione al presidente della commissione esaminatrice, pena la esclusione dalla selezione, entro la data stabilita per lo svolgimento della prova, recapitando alla commissione idonea documentazione probatoria entro i tre giorni successivi a quello della comunicazione. La commissione, valutata la documentazione, ove ritenga giustificata l'assenza alla prova, può disporre, in relazione alle esigenze organizzative della selezione, di invitare gli interessati a sostenere il colloquio in data successiva purché non oltre dieci giorni dalla prima convocazione.

### Art.88

#### Adempimenti della Commissione nella correzione e valutazione delle prove

1. La Commissione esaminatrice verificata l'integrità delle buste contenenti gli elaborati procede collegialmente alla correzione degli stessi secondo modalità e criteri precedentemente definiti e dei quali è stata data idonea conoscenza ai candidati mediante pubblicazione nel Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it) <<http://www.InPA.gov.it>> e sul sito istituzionale del Comune di Sant'Egidio alla Vibrata nella sezione "Amministrazione trasparente" - Bandi di concorso.
2. Nel caso di votazione non unanime, il voto finale risulta dalla media dei voti attribuiti da ciascun commissario. Il voto viene riportato su un elenco numerico in corrispondenza del numero assegnato all'elaborato stesso. Nella correzione della eventuale prova preselettiva e delle prove scritte la commissione potrà comunque avvalersi di strumenti informatici o comunque atti ad accelerare le procedure di correzione.
3. Al termine dell'esame e della valutazione degli elaborati si procede al riconoscimento dei candidati, aprendo le buste contenenti le generalità degli stessi e riportandone il nome e cognome in corrispondenza del numero assegnato a ciascun elaborato.
4. Al termine della correzione delle prove scritte, l'elenco con le risultanze della valutazione degli elaborati viene firmato da tutti i componenti della Commissione giudicatrice.
5. I risultati delle prove scritte vengono comunicati ai candidati, mediante pubblicazione nel Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it) <<http://www.InPA.gov.it>> e sul sito istituzionale del Comune di Sant'Egidio alla Vibrata nella sezione "Amministrazione trasparente" - Bandi di concorso, prima dello svolgimento della prova orale.
6. Le stesse modalità sono seguite per le comunicazioni relative all'esito delle prove orali.

### Art.89

#### Verbale delle operazioni d'esame e formazione delle graduatorie

1. Di tutte le operazioni assolute e delle determinazioni assunte dalla Commissione, anche nel valutare i singoli elaborati, è redatto, a cura del segretario, distintamente per ciascuna seduta, apposito processo verbale, sottoscritto da tutti i componenti di commissione e dal segretario stesso. Ogni commissario ha diritto di far iscrivere a verbale, controfirmandole, le proprie osservazioni in merito allo svolgimento della selezione, ma è tenuto a firmare il verbale.
2. La Commissione esaminatrice, al termine della prova orale nella seduta in cui ha termine la prova stessa, o in altra seduta apposita, da tenersi nei giorni immediatamente successivi, procede alla formazione della graduatoria provvisoria dei candidati idonei sulla base della somma tra i punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli e la somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte teoriche o teorico-pratiche o pratico-attitudinale e della votazione conseguita nella prova orale.
3. La graduatoria provvisoria di merito degli idonei è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio





## COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA

(Provincia di Teramo)

Tel. 0861/846511 – Fax 0861/840203 – Part. IVA: 00196900674

e-mail: [info@comune.santegidioallavibrata.te.it](mailto:info@comune.santegidioallavibrata.te.it)

totale con l'indicazione, in corrispondenza del nominativo del concorrente o di altro codice alfanumerico identificativo stabilito nel bando, di quanto segue:

- a) punteggio totale attribuito, costituito dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte, dalla votazione conseguita nella prova orale e, ove previsto, dal punteggio attribuito ai titoli presentati.
  - b) titoli di preferenza a parità di merito previsti dalle vigenti norme di legge.
4. La graduatoria è riportata nel verbale della seduta conclusiva dei lavori della Commissione.
  5. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto dei posti eventualmente riservati in favore di particolari categorie di cittadini, così come espressamente indicato nel bando di concorso.
  6. La graduatoria definitiva di merito degli idonei è pubblicata nel Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it) <<http://www.InPA.gov.it>> e sul sito istituzionale del Comune di Sant'Egidio alla Vibrata Sezione "Amministrazione trasparente" - Bandi di concorso, esclusivamente dopo che è stata approvata con apposito atto del Dirigente del Settore Risorse Umane. In applicazione del Reg. UE 2016/679 e del D. lgs. n. 196/2003 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.
  7. Dalla data di pubblicazione della determinazione di approvazione della graduatoria definitiva di merito decorrono i termini per la proposizione di eventuali azioni impugnative.
  8. La graduatoria di merito rimane efficace, per il periodo temporale previsto dalla vigente normativa.
  9. La graduatoria del concorso per la copertura di posti a tempo pieno può essere utilizzata per la costituzione di rapporti di lavoro subordinato a tempo parziale, purché tale possibilità sia espressamente prevista nel bando di concorso.
  10. L'Amministrazione può utilizzare graduatorie di concorsi pubblici a tempo indeterminato in corso di validità per assunzioni a tempo determinato di personale di analoga classificazione professionale. Viene in ogni caso garantito il diritto all'assunzione in ruolo dei candidati assunti a tempo determinato, seguendo l'ordine della graduatoria finale di merito.
  11. Ai sensi dell'art. n. 3, comma 5 septies del D.L. 24.06.2014 n. 90 e dell'art. 35, comma 5bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, il dipendente vincitore deve permanere presso il Comune di Sant'Egidio alla Vibrata per un periodo non inferiore a 5 anni.

### Art.90

#### Assunzione in servizio

1. I vincitori del concorso vengono convocati per la presentazione dei documenti comprovanti il possesso dei requisiti e dei titoli richiesti. In seguito alla corretta presentazione dei suddetti documenti si procede all'assunzione con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.
2. I candidati dichiarati vincitori possono essere invitati per la stipulazione del contratto individuale di lavoro, anche in pendenza della presentazione dei documenti comprovanti il possesso dei requisiti e dei titoli richiesti, in tal caso l'assunzione, comunque, è subordinata all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione e sono assunti in prova nella posizione professionale per la quale risultano vincitori.
3. Qualora il vincitore di concorso, alla verifica non sia in possesso dei requisiti e titoli richiesti, l'Amministrazione comunica l'avvenuta risoluzione del contratto condizionatamente stipulato.
4. Il vincitore o l'idoneo che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla assunzione e dalla graduatoria.
5. Il candidato, prima della sottoscrizione del contratto individuale e sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato (in caso contrario, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per l'assunzione presso il Comune di Sant'Egidio alla Vibrata), né di versare in una delle condizioni di incompatibilità previste dalla vigente normativa.

### Art.91

#### Periodo di prova

1. Il personale assunto in servizio è sottoposto, di norma, all'esperimento di un periodo di prova, ai sensi e



## COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA

(Provincia di Teramo)

Tel. 0861/846511 – Fax 0861/840203 – Part. IVA: 00196900674

e-mail: [info@comune.santegidioallavibrata.te.it](mailto:info@comune.santegidioallavibrata.te.it)

per gli effetti della vigente normativa.

2. La valutazione dell'esperimento rientra nelle competenze dei dirigenti preposti alle unità organizzative cui il dipendente interessato risulta funzionalmente assegnato.
3. Il Dirigente che non intenda confermare l'assunzione di un dipendente, ad esso assegnato, per mancato superamento del periodo di prova, trasmette al Dirigente dell'area economico-amministrativa, almeno quindici giorni prima della scadenza del periodo di prova, una relazione, debitamente motivata in fatto, sulle prestazioni svolte dal dipendente medesimo in costanza dell'esperimento della prova, con richiesta di provvedere alla risoluzione del rapporto di lavoro.
4. Il Dirigente dell'area economico-amministrativa, ove riscontri la logicità e la compiutezza della motivazione, comunica al dipendente la risoluzione del rapporto, allegando all'atto di recesso copia della relazione del responsabile della valutazione.
5. Il Dirigente dell'area economico-amministrativa non ha facoltà di sindacare la veridicità dei fatti, quali esposti dal competente Dirigente della relazione di cui al comma 3, e non è responsabile del relativo merito valutativo.

### Art. 92

#### Progressioni fra le aree

1. È facoltà dell'Amministrazione, in attuazione della programmazione del fabbisogno del personale, attivare procedure selettive per le progressioni verticali di cui all'art. 52, comma 1 bis, del D.Lgs. n. 165/2001, ai sensi del quale, fatta salva una riserva di almeno il 50% delle posizioni disponibili destinate all'accesso dall'esterno, le progressioni avvengono tramite procedura comparativa che sarà disciplinata da apposito regolamento.

### CAPO IV

#### Assunzioni a tempo determinato

### Art.93

#### Disposizioni particolari per le assunzioni a tempo determinato

1. Le assunzioni di personale con contratto di lavoro a tempo determinato si effettuano, previa programmazione del fabbisogno del personale, con le modalità previste dalla vigente normativa:
  - a) mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento per i profili professionali appartenenti all'Area degli operatori per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo. Le assunzioni a tempo determinato di tali lavoratori avvengono per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento tenute dagli Uffici competenti. Nei casi in cui sussista urgente necessità di evitare gravi danni alle persone, alla collettività o ai beni pubblici, o di pubblica utilità, l'ente può procedere all'assunzione diretta di lavoratori iscritti presso l'Ufficio competente. Dell'assunzione è data contestuale motivata comunicazione, con l'indicazione della durata presumibile, al predetto Ufficio competente che, qualora il rapporto di lavoro instaurato superi i quattordici giorni, avvia a selezione, in sostituzione, lavoratori di pari categoria aventi titolo di precedenza in base all'apposita graduatoria.
  - b) utilizzo di proprie graduatorie di concorsi pubblici in corso di validità, per l'assunzione a tempo indeterminato a tempo pieno o a tempo parziale di personale della stessa Area e profilo professionale;
  - c) utilizzo di graduatorie di altri enti dello stesso comparto secondo la disciplina regolamentare adottata dall'ente;
  - d) formulazione di graduatorie appositamente predisposte sulla base di selezione pubblica per assunzioni nell'Area degli operatori esperti, Area degli istruttori e Area dei funzionari ed elevata qualificazione. In tali casi:
    - i requisiti per gli aspiranti sono quelli previsti per la copertura del posto mediante utilizzo di una delle procedure selettive pubbliche;
    - l'avviso di selezione viene redatto tenendo conto di quanto stabilito dal presente regolamento e deve riportare le norme, in quanto compatibili, previste per il bando;
    - l'avviso è pubblicato sul Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it)



# COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA

(Provincia di Teramo)

Tel. 0861/846511 – Fax 0861/840203 – Part. IVA: 00196900674

e-mail: [info@comune.santegidioallavibrata.te.it](mailto:info@comune.santegidioallavibrata.te.it)

<<http://www.InPA.gov.it>> e sul sito istituzionale del Comune di Sant'Egidio alla Vibrata nella sezione "Amministrazione trasparente" - Bandi di concorso;

- la commissione preposta procede alla formazione della graduatoria sulla base delle disposizioni valide per i concorsi pubblici, in quanto applicabili, anche nel rispetto degli appositi provvedimenti emanati dal dirigente dell'area economico-amministrativa, per quanto attiene a precedenze e preferenze;
- i titoli vengono valutati con le modalità e i criteri indicati nell'avviso di selezione;
- e) contratti di formazione e lavoro;
- f) contratti di lavoro flessibile ai sensi dell'art. 36 D. lgs. n. 165/2001.

## Art.94

### Assunzioni con Contratto di Formazione e Lavoro

1. L'assunzione di personale a tempo determinato con Contratto di Formazione e Lavoro avviene tramite selezione pubblica che avrà luogo nel modo seguente:
  - a) possono essere assunti lavoratori di età compresa tra i 18 e 32 anni;
  - b) la graduatoria finale, nell'arco di validità, potrà essere utilizzata oltre che per ulteriori assunzioni con Contratto di Formazione e Lavoro, anche per altre assunzioni a tempo determinato senza che la rinuncia a queste pregiudichi la successiva eventuale chiamata per Contratti di Formazione e Lavoro.
2. I Contratti di Formazione e Lavoro possono essere stipulati:
  - a) per l'acquisizione di professionalità elevate, intendendosi per tali quelle inserite in profili appartenenti all'Area dei funzionari ed elevata qualificazione, con una durata del contratto non superiore a 24 mesi ed un periodo di formazione non inferiore a 130 ore complessive;
  - b) per agevolare l'inserimento professionale mediante una esperienza lavorativa che consenta un adeguamento delle capacità professionali al contesto organizzativo e di servizio, rivolta a tutti i profili ricompresi nell'Area degli operatori esperti, Area degli istruttori e Area dei funzionari ed elevata qualificazione, con una durata del contratto non superiore a 12 mesi ed un periodo di formazione non inferiore alle 20 ore.
3. L'Amministrazione elabora un progetto, da presentare per l'approvazione alla Commissione Regionale per l'Impiego, in cui devono essere specificati i tempi e le modalità di svolgimento dell'attività formativa che deve svolgersi in luogo della prestazione lavorativa.

## Art.95

### Trasformazione del contratto di Formazione e Lavoro in Contratto a tempo indeterminato

1. Il rapporto di Formazione e Lavoro può essere trasformato in contratto di lavoro a tempo indeterminato, previo accertamento selettivo dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alle posizioni di lavoro da ricoprire. Il procedimento ed i criteri per l'accertamento selettivo dei requisiti attitudinali e professionali sono disciplinati previo confronto con le OO.SS. ai sensi dell'art. 5 del CCNL del 21.5.2018.
2. L'accertamento è effettuato da apposita commissione nominata secondo i criteri stabiliti dall'art. 79 del presente Regolamento e presieduta dal Dirigente del Settore ove i lavoratori assunti con Contratto di Formazione e lavoro hanno operato.
3. La selezione consisterà in una prova teorico-pratica (colloquio integrato dalla compilazione di test o questionari inerenti alle attività tipiche del profilo da conferire) volta a verificare l'effettivo arricchimento professionale dei candidati in relazione alla formazione ricevuta ed all'esperienza maturata.
4. Saranno ammessi a partecipare alla selezione i titolari di contratto di formazione e lavoro in scadenza che hanno ottenuto un giudizio positivo del servizio. In caso di giudizio negativo l'Amministrazione, indipendentemente dalle osservazioni eventualmente formulate dal dipendente, non procederà ad ammetterli alla selezione.
5. I candidati saranno avvisati con una comunicazione scritta almeno 20 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento della selezione.



# COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA

(Provincia di Teramo)

Tel. 0861/846511 – Fax 0861/840203 – Part. IVA: 00196900674

e-mail: [info@comune.santegidioallavibrata.te.it](mailto:info@comune.santegidioallavibrata.te.it)

## Art.96

### Convenzioni con altri enti

1. Per motivi di efficienza ed economicità possono essere effettuati concorsi o selezioni pubbliche per assunzioni a tempo indeterminato e determinato in convenzione con altri Enti Locali di cui all'art. 2 comma 2 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., secondo modalità e procedure stabilite in accordo tra le Amministrazioni e regolate attraverso appositi provvedimenti e la stipulazione di apposito atto negoziale. La convenzione disciplina, fra gli Enti aderenti, la metodologia di lavoro, le forme di consultazione, la gestione amministrativa delle procedure selettive e le modalità di utilizzo congiunto della graduatoria finale. Il bando o l'avviso deve contenere l'indicazione che la procedura è svolta in convenzione, definendo le modalità di assegnazione dei candidati in graduatoria, secondo i posti messi a concorso e sulla base dell'accordo degli Enti nonché la disciplina di eventuali scorrimenti della graduatoria finale.

## Art.97

### Lavoro flessibile

1. Per rispondere ad esigenze temporanee ed eccezionali, le pubbliche amministrazioni possono avvalersi delle forme contrattuali flessibili (contratto di somministrazione lavoro, lavoro accessorio, contratti di lavoro autonomo) di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nel rispetto delle procedure di reclutamento vigenti. Ferma restando la competenza dell'Amministrazione in ordine alla individuazione delle necessità organizzative, in coerenza con quanto stabilito dalle vigenti disposizioni di legge, i contratti di lavoro flessibile sono disciplinati dai Contratti Collettivi Nazionali.
2. Le disposizioni del presente regolamento si applicano anche a dette forme contrattuali, in quanto compatibili e non in contrasto con le previsioni dei C.C.N.L.

## CAPO V

### Accesso alla qualifica dirigenziale

## Art.98

### Modalità di assunzione del personale dirigente

1. L'assunzione dei dirigenti del Comune di Sant'Egidio alla Vibrata può avvenire a tempo determinato o indeterminato.
2. L'assunzione a tempo indeterminato può avvenire con le seguenti modalità:
  - A) tramite selezione per esami o per titoli ed esami;
  - B) tramite corso-concorso per esami o per titoli ed esami.
3. Sono ammessi a partecipare i dipendenti di ruolo della PA muniti di laurea che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio o se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione, almeno tre anni di servizio. In entrambi i casi il servizio deve essere prestato in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea. Sono ammessi anche i soggetti in possesso della qualifica dirigenziale in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1 co. 2 del D. lgs. n. 165/2001 che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali. Sono inoltre ammessi coloro che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in Amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni purché muniti di diploma di laurea. Sono, altresì ammessi coloro che, in possesso di qualifiche dirigenziali in strutture private, muniti di diploma di laurea abbiano svolto per almeno cinque anni le funzioni dirigenziali. Infine sono ammessi i cittadini italiani, forniti di idoneo titolo di studio universitario che hanno maturato, un servizio continuativo di almeno quattro anni, presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea.
4. Una percentuale fino al 50% dei posti può essere riservata ai dipendenti dell'ente, con contratto a tempo indeterminato, in possesso del diploma di laurea e di una anzianità minima di servizio di cinque anni nell'area dei funzionari con incarico EQ.
5. Per l'assunzione a tempo determinato dei dirigenti si rinvia agli artt. 22 e seguenti del presente



regolamento.

## COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA (Provincia di Teramo)

Tel. 0861/846511 – Fax 0861/840203 – Part. IVA: 00196900674

e-mail: [info@comune.santegidioallavibrata.te.it](mailto:info@comune.santegidioallavibrata.te.it)

### Art.99

#### Requisiti per l'accesso alla dirigenza

1. I requisiti per l'accesso alle qualifiche dirigenziali sono i medesimi richiesti per il personale dipendente al precedente articolo 63 e tutti quelli specificatamente previsti dal D.P.R. 16/04/2013, n.70 e ss.mm.ii..
2. Nei bandi di concorso per l'accesso alle qualifiche dirigenziali sono definite gli ambiti di competenza da valutare ed è prevista la valutazione delle capacità, attitudini e motivazioni individuali, anche attraverso prove scritte e orali, finalizzate alla loro osservazione e valutazione comparativa, definite secondo metodologie e standard riconosciuti.

### Art.100

#### Accesso alla qualifica dirigenziale

1. Le norme del presente regolamento, in quanto compatibili con l'art. 28 del D.Lgs. n. 165/2001, e successive modificazioni ed integrazioni, si applicano anche ai concorsi per l'assunzione di personale con la qualifica dirigenziale.
2. Sono fatte salve le disposizioni di cui all'art.22 e seguenti del presente Regolamento relativo agli incarichi dirigenziali a tempo determinato conferiti ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs n. 267/2000.
3. Il bando di concorso può prevedere requisiti aggiuntivi o specifici in relazione alla peculiarità del posto da ricoprire.
4. Nel caso di selezioni riferite a figure dirigenziali di elevata specializzazione professionale, fermo restando il possesso dei necessari requisiti, il bando di selezione può inoltre prevedere l'ammissione di soggetti che abbiano maturato cinque anni di comprovata esperienza professionale correlata alla specializzazione richiesta, con relativa iscrizione all'Albo, ove necessaria.

## CAPO VI

### Assunzioni categorie protette

### Art.101

#### Assunzioni obbligatorie di lavoratori appartenenti alle categorie protette e disabili

1. Per i posti da ricoprire corrispondenti all'Area degli operatori e Area degli operatori esperti, le assunzioni obbligatorie dei disabili, di cui all'art. 1 della Legge 68/99, come modificata dal D.Lgs. 14 settembre 2015, n. 151 e dal D.Lgs. n. 185/2016, avvengono nel rispetto dei posti da coprire, come determinati ai sensi dell'art. 4 della stessa legge, o per chiamata numerica degli iscritti nelle liste del competente ufficio, o mediante la stipula di apposite convenzioni. Nel primo caso, l'amministrazione inoltra direttamente all'ufficio competente la richiesta numerica di avvio a selezione di un numero di lavoratori pari almeno al numero di posti da coprire, con l'indicazione del titolo di studio, della qualifica di iscrizione nelle liste dell'ufficio competente e del livello retributivo, oltre agli altri requisiti propri del profilo professionale/posizione di lavoro per il quale è stata avviata la richiesta (es. patente automobilistica o abilitazioni varie). Detto ufficio provvede all'avvio secondo le modalità previste dalla normativa vigente.
2. La selezione, diretta all'accertamento della idoneità del candidato e senza valutazione comparativa, è pubblica, è svolta da apposita Commissione giudicatrice entro 45 giorni dalla data dell'avviamento, e consiste in un colloquio e/o in una prova pratica/attitudinale. La data viene comunicata ai candidati con lettera di convocazione (raccomandata A.R. o PEC), almeno 10 giorni prima della selezione;
3. La Commissione esaminatrice viene nominata ed è composta con le modalità stabilite dall'articolo 79 e ss. del presente regolamento.
4. Nel caso di convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 11 della legge n. 68/99, la stessa deve contenere il numero dei posti disponibili, il profilo professionale da coprire, gli eventuali percorsi formativi ed i requisiti oggettivi che devono essere posseduti da coloro che verranno avviati da parte dell'ufficio competente. Viene pubblicato a cura dell'Ente apposito Avviso riservato agli iscritti di cui all'art. 3 della l. 68/99 che conterrà gli elementi necessari di definizione della selezione (es. n. posti da ricoprire, qualifica richiesta, mansioni, modalità di selezione, etc). Il medesimo Avviso è pubblicato anche



## COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA

(Provincia di Teramo)

Tel. 0861/846511 – Fax 0861/840203 – Part. IVA: 00196900674

e-mail: [info@comune.santegidioallavibrata.te.it](mailto:info@comune.santegidioallavibrata.te.it)

- dall'Ufficio Competente (Cpl regionale). Sulla base dei nominativi trasmessi dall'Ufficio competente, viene effettuata apposita selezione, di norma entro 60 giorni dall'invio dell'elenco dei candidati da parte dell'Ufficio Competente, con conseguente formazione della relativa graduatoria che avrà durata limitata alla copertura dei posti messi a bando e comunque entro e non oltre sei mesi dalla sua approvazione.
5. Le modificazioni successive alle convenzioni sopra dette, approvate con deliberazione della Giunta Comunale, quando non comportano variazioni di quanto previsto nella Sezione Organizzazione e Capitale Umano del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sono effettuate dal dirigente dell'area economico- amministrativa con propria determinazione.
  6. Prima di procedere alla assunzione di soggetti disabili, l'ente deve richiedere al competente Comitato Tecnico provinciale l'accertamento della compatibilità dello stato di disabilità e delle residue capacità lavorative del candidato risultato idoneo con le mansioni da svolgere nell'ambito della qualifica di assunzione.
  - 7 Per il collocamento obbligatorio dei profili professionali del Comparto Funzioni Locali appartenenti all'Area degli operatori e Area degli operatori esperti, relativo ai soggetti di cui all'art. 1, comma 2 della L. n. 407/1998 e categorie equiparate, le relative assunzioni avvengono con precedenza assoluta rispetto ad ogni altra categoria protetta.
  8. Le dette assunzioni, quando previste nella Sezione Organizzazione e Capitale Umano del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), possono essere effettuate secondo le seguenti modalità:
    - a) nel caso in cui agli atti dell'Ente risultassero già presentate istanze di assunzione, la chiamata e la successiva assunzione avverranno previo colloquio/prova volta a verificare l'idoneità alle mansioni del profilo per il quale è prevista l'assunzione, svolto da apposita Commissione Esaminatrice; il colloquio o prova riguarderà di volta in volta i candidati nell'ordine cronologico di presentazione dell'istanza di assunzione;
    - b) in assenza di istanze di assunzione agli atti dell'Ente o di mancata copertura dei posti di cui alla lettera a), il Comune procederà alla chiamata numerica attingendo direttamente dal Centro per l'impiego territorialmente competente.

### CAPO VII

#### Mobilità

#### Art. 102

##### Mobilità obbligatoria per ricollocamento - mobilità volontaria e procedure selettive

1. Prima di procedere ad assunzioni a tempo indeterminato, mediante procedure concorsuali, scorrimento di proprie graduatorie, attingimento da graduatorie di altre pubbliche amministrazioni o mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, va esperita la mobilità obbligatoria per ricollocamento di cui all'art. 34-bis n del D.lgs. n. 165/2001.
2. Prima di procedere all'espletamento di procedure selettive per reclutamento a tempo determinato superiore a dodici (12) mesi va esperita la mobilità obbligatoria per ricollocamento di cui all'art. 34-bis n del D.lgs. n.165/2001.
3. Al fine di accelerare i tempi di definizione delle procedure, l'Amministrazione ha facoltà di avviare contestualmente sia le comunicazioni di cui all'art. 34-bis che la mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, ancorché la mobilità volontaria resti comunque subordinata agli esiti di quella obbligatoria.
4. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 8, della L. n. 56/2019, il Comune di Sant'Egidio alla Vibrata procederà ad effettuare le assunzioni senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art.30 del D.Lgs. n.165/2001, salvo i casi espressamente indicati nelle modalità di assunzione delle singole previsioni occupazionali per il triennio.

#### Art. 103

##### Mobilità volontaria

1. Il Comune di Sant'Egidio alla Vibrata può procedere al passaggio diretto di personale in servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni in applicazione delle previsioni contenute nell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e di ogni altra norma vigente in materia.
2. La copertura dei posti per mobilità volontaria avviene a seguito di indizione di avviso pubblico secondo



## COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA

(Provincia di Teramo)

Tel. 0861/846511 – Fax 0861/840203 – Part. IVA: 00196900674

e-mail: [info@comune.santegidioallavibrata.te.it](mailto:info@comune.santegidioallavibrata.te.it)

le modalità disciplinate con il presente Regolamento, con le quali l'Amministrazione favorisce l'individuazione dei soggetti in possesso delle competenze professionali idonee per la copertura del posto disponibile in relazione alle esigenze espresse.

3. La mobilità per interscambio tra pubbliche amministrazioni, nel rispetto di quanto previsto dal presente Regolamento, è possibile in ogni momento, su istanza congiunta dei dipendenti interessati, a condizione che entrambi posseggano corrispondente profilo professionale e pari categoria e previo nulla osta dell'amministrazione di provenienza e di quella di destinazione. Entrambi i dipendenti, prima del trasferimento devono, di norma, fruire di tutte le ferie residue ovvero avere un numero di ferie residue che possano essere ritenute equivalenti.
4. La procedura di mobilità non produce graduatorie bensì, in esito ad essa, viene formato un elenco di soggetti dipendenti pubblici con profilo corrispondente a quello ricercato dall'amministrazione. La collocazione all'interno dell'elenco avviene mediante la disciplina di cui ai successivi articoli.
5. Ai fini della mobilità di candidati provenienti da enti di diversi comparti il profilo dei candidati deve essere "equivalente" a quello messo a bando; il profilo è considerato tale quando al lavoratore che lo riveste, a mansioni diverse, è comunque garantito l'utilizzo e il perfezionamento del corredo di nozioni, esperienze, perizia, attitudini e capacità tecniche/operative che è in grado di esprimere, anche sulla base della professionalità potenziale acquisibile e perfezionabile, previa adeguata formazione e addestramento, se ritenuti necessari, sentiti il dipendente interessato ed il dirigente dell'Area di riferimento.
6. Per l'individuazione dei corrispondenti livelli economici di inquadramento si farà riferimento alla vigente normativa.
7. Nel caso di mobilità volontaria non trova applicazione la disciplina relativa al periodo di prova.

### Art. 104

#### Requisiti generali

1. Alla procedura di mobilità esterna volontaria possono partecipare i candidati che, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura, siano in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) essere dipendenti a tempo indeterminato presso la Pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, inquadrato nella stessa Area e con lo stesso Profilo Professionale oggetto di reclutamento;
  - b) essere in possesso dei requisiti generali di accesso al pubblico impiego;
  - c) essere in una situazione di idoneità fisica all'esercizio delle mansioni del profilo professionale da ricoprire; l'idoneità sarà accertata dal medico competente tramite visita pre-assuntiva vincolante per la definizione della procedura di mobilità;
  - d) godimento dei diritti civili e politici;
  - e) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscono, secondo le leggi vigenti, la costituzione di rapporti di lavoro subordinato con la pubblica amministrazione;
  - f) non essere stati destituiti o dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
  - g) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
  - h) assenza di sanzioni disciplinari nel periodo di 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando e assenza di procedimenti disciplinari in corso;
  - i) assenza di provvedimenti cautelari di sospensione dal servizio;
  - j) assenza di controversie pendenti o cause di lavoro comunque connesse alla categoria giuridica, alla posizione economica e/o al profilo professionale e/o alle mansioni ricoperte o comunque riguardanti il rapporto di lavoro;
  - k) assenza di condizioni di incompatibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e L. n. 190/2012 e successive normative emanate;
2. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso pubblico per la presentazione della domanda di ammissione, dichiarati dai candidati nelle forme previste dal D.P.R. 445/2000 e verificati ai sensi del medesimo decreto.
3. L'assenza dei requisiti comporta l'irricevibilità della domanda e l'esclusione dalla presente procedura di mobilità.



# COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA

(Provincia di Teramo)

Tel. 0861/846511 – Fax 0861/840203 – Part. IVA: 00196900674

e-mail: [info@comune.santegidioallavibrata.te.it](mailto:info@comune.santegidioallavibrata.te.it)

## Art. 105

### Avviso di mobilità e presentazione della domanda

1. Il procedimento di selezione si avvia con la pubblicazione, a cura del Dirigente dell'area economico-amministrativa, dell'avviso pubblico di mobilità nel Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it) <<http://www.InPA.gov.it>> di seguito denominato Portale e sul sito istituzionale del Comune di Sant'Egidio alla Vibrata nella Sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di concorso" oltreché nell'Albo Pretorio dell'Ente.
2. L'avviso pubblico dovrà prevedere, tra l'altro:
  - il termine perentorio di quindici (15) giorni, dalla pubblicazione sul Portale, per la presentazione delle domande,
  - i requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione;
  - la possibilità per i candidati riconosciuti portatori di handicap ai sensi dell'art.20 della legge 5 febbraio 1992, n.104, di fare richiesta dell'ausilio e di quanto eventualmente necessario in ordine all'espletamento della selezione, con riferimento al proprio handicap;
  - la possibilità per i candidati con DSA di fare richiesta dell'ausilio e di quanto eventualmente necessario in ordine all'espletamento della selezione.
3. La domanda di partecipazione dovrà essere presentata, *a pena di esclusione*, esclusivamente per via telematica, accedendo attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID - CIE - CNS), al portale reclutamento inPA raggiungibile al seguente link: [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) <<http://www.inpa.gov.it>>.
4. Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.
5. In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dal Comune di Sant'Egidio alla Vibrata, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, per almeno 24 ore, si prevede la proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tale evenienza il Comune di Sant'Egidio alla Vibrata pubblicherà sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.
6. Una volta effettuato l'accesso al portale mediante Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID - CIE - CNS), il candidato dovrà:
  - procedere alla compilazione del proprio *curriculum vitae*, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, cliccando sull'apposita sezione "curriculum" (qualora il caricamento del proprio curriculum sia stato già fatto, l'operazione non deve essere ripetuta).
  - conclusa la compilazione del curriculum, procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla mobilità in oggetto, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "Avvisi di Mobilità".
7. I candidati dovranno dichiarare in sede di domanda di aver preso visione dell'Avviso di Mobilità e di accettarne ogni sua parte. Il candidato, altresì, dovrà essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale, necessario per eventuali comunicazioni.
8. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "Data Chiusura Invio Candidature" indicata per l'Avviso di Mobilità selezionato. Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti tramite il Portale Unico Del Reclutamento INPA.
9. Il Comune si riserva di verificare successivamente la veridicità delle dichiarazioni rilasciate nelle forme di cui al DPR 28 dicembre 2000 n. 445.
10. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare i termini ovvero di riaprirli quando siano già chiusi, modificare, revocare in qualsiasi momento l'avviso di mobilità, così come di non procedere all'assunzione.

## Art. 106

### Ammissione, esclusione e regolarizzazione delle domande

1. L'ammissibilità delle domande pervenute è verificata da parte del Settore Risorse Umane che provvede ad ammettere a selezione i candidati.
2. Per le domande contenenti difetti formali, il Settore Risorse Umane assegnerà ai candidati un termine





## COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA

(Provincia di Teramo)

Tel. 0861/846511 – Fax 0861/840203 – Part. IVA: 00196900674

e-mail: [info@comune.santegidioallavibrata.te.it](mailto:info@comune.santegidioallavibrata.te.it)

congruo e perentorio per la relativa regolarizzazione.

3. Spetta al Dirigente del Settore Risorse Umane, provvedere, con proprio atto, all'ammissione e alla esclusione dei candidati dalla presente selezione.
4. Sono esclusi dalla procedura di mobilità i dipendenti pubblici:
  - a) che siano inquadrati in una categoria e un profilo professionale non equivalenti od omogenei a quelli messi a bando;
  - b) che non si presentino a sostenere il colloquio alla data stabilita;
  - c) che non siano in possesso dei requisiti prescritti nell'avviso pubblico;
  - d) che non osservino le altre prescrizioni o formalità previste espressamente dall'avviso pubblico a pena di esclusione;
  - e) che non provvedano al puntuale riscontro, nei tempi assegnati, delle richieste di chiarimenti e/o rettifiche in merito alle istanze presentate, nei limiti del principio di soccorso istruttorio in materia di accesso all'impiego.
5. In caso di dichiarazioni false non si procederà all'assunzione in servizio e, se questa si fosse già perfezionata, il rapporto sarà risolto con effetto immediato con le conseguenti comunicazioni obbligatorie all'Autorità Giudiziaria.
6. Tutte le comunicazioni ai candidati previste dal presente avviso saranno pubblicate nel Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it) <<http://www.InPA.gov.it>> e sul sito istituzionale del Comune di Sant'Egidio alla Vibrata nella sezione "Amministrazione trasparente" - Bandi di concorso, ai sensi del D.Lgs. n.33 del 14/03/2013. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e sostituiscono qualsiasi altra comunicazione ai candidati.

### Art. 107

#### Modalità di selezione

1. La selezione verrà effettuata da apposita Commissione esaminatrice nominata ai sensi dell'art. 79 e ss. del presente regolamento, mediante colloquio conoscitivo, finalizzato alla verifica dei requisiti, delle attitudini e della professionalità del candidato, mediante accertamento di quanto segue:
  - esperienza maturata nelle attività proprie della professionalità oggetto della selezione;
  - preparazione professionale specifica;
  - grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
  - capacità relazionali e propensione al lavoro in team;
  - motivazioni di crescita professionale e aspettative di miglioramento rispetto all'attuale condizione lavorativa e ai rapporti professionali nell'ambito del posto di lavoro;
  - particolari attitudini in relazione al posto da ricoprire;
  - particolari esigenze personali di riavvicinamento.
2. La valutazione del colloquio sarà espressa in trentesimi. Il colloquio si intende superato qualora si consegua il punteggio minimo di 21/30. La Commissione redige un elenco provvisorio degli idonei in ordine di punteggio. Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio uguale o superiore a 21/30 non si procederà all'assunzione per mobilità volontaria.
3. L'elenco definitivo viene approvato con propria determinazione dal Dirigente al personale, unitamente alle risultanze del procedimento, da pubblicare nel sito [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) <<http://www.inpa.gov.it>>, all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente - Sezione Amministrazione Trasparente alla voce "Bandi di Concorso".
4. Il Dirigente dell'area economico-amministrativa accerta, nei confronti del solo vincitore, la veridicità delle dichiarazioni prodotte in merito al possesso dei titoli. L'accertamento di non veridicità delle dichiarazioni prodotte comporta la modifica d'ufficio della graduatoria, oltre all'inoltro della denuncia all'Autorità giudiziaria.
5. L'Amministrazione procederà all'utilizzo dell'elenco dei candidati collocati utilmente nella selezione solo fino alla copertura dei posti oggetto di mobilità di cui al presente avviso. L'inserimento nel citato elenco non determina, in capo ai soggetti interessati, alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.
6. In caso di rinuncia al trasferimento da parte dell'interessato, può essere interpellato, ai fini dell'assunzione per mobilità sul posto previsto dallo specifico avviso, il candidato che ha ottenuto il



## COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA

(Provincia di Teramo)

Tel. 0861/846511 – Fax 0861/840203 – Part. IVA: 00196900674

e-mail: [info@comune.santegidioallavibrata.te.it](mailto:info@comune.santegidioallavibrata.te.it)

successivo miglior punteggio.

7. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione. Qualora il colloquio sia programmato in più giornate, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno stabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno predetto, istanza documentata per il differimento del colloquio ad altra data. Il Presidente decide su tale istanza, dandone avviso al concorrente e precisando, in caso di accoglimento, la nuova data e l'orario della prova.

### Art. 108

#### Assunzione in servizio

1. Gli atti inerenti la selezione, i verbali e l'elenco provvisorio dei soggetti con profilo corrispondente a quello ricercato dall'Amministrazione vengono trasmessi dalla Commissione al Dirigente dell'area economico-amministrativa con la proposta di approvazione dei verbali e dell'elenco provvisorio, nonché per la pubblicazione di quest'ultimo sul Portale, all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet dell'Ente.
2. Il candidato che ha titolo al trasferimento e **previa acquisizione del nulla-osta alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza**, sarà invitato, entro il termine concordato con l'Ente di provenienza, a stipulare apposito contratto individuale di lavoro.
3. Il Dirigente dell'area economico-amministrativa, se vi sono le condizioni per assumere il provvedimento di assunzione, condivide con l'ente di provenienza l'esito della selezione, concordando la prima data utile per perfezionare il trasferimento del dipendente.
4. La mancata definizione in termini positivi della procedura entro il termine fissato per causa non ascrivibile al Comune di Sant'Egidio alla Vibrata bensì all'Ente di provenienza o al dipendente stesso, compresa la rinuncia al trasferimento da parte del vincitore o il rifiuto a sottoscrivere il Contratto individuale di lavoro, comporterà lo stralcio della posizione del dipendente dall'elenco degli idonei, con l'automatica decadenza del candidato dalla procedura di mobilità; in tal caso il Comune potrà decidere di perfezionare il trasferimento per mobilità nei confronti del candidato o dei candidati eventualmente collocati nelle successive posizioni utili.
5. Il Comune non procede alla stipula del contratto, qualora emerga, a seguito della successiva verifica, la mancanza dei requisiti dichiarati in sede di domanda e valutati dalla Commissione, oltre che per sopravvenute ragioni di interesse pubblico o per sopravvenute modificazioni nella capacità finanziaria.
6. La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione dell'appendice contrattuale individuale di lavoro, senza giustificato motivo documentato, costituisce inadempimento contrattuale e comporta la risoluzione del contratto di lavoro.
7. All'atto dell'assunzione il dirigente dell'area economico-amministrativa provvederà ad acquisire dall'amministrazione di provenienza, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

## TITOLO VIII DISPOSIZIONI VARIE

### Art.109

#### Abrogazioni

1. Il presente regolamento adottato ai sensi dell'art. 48 e 89 del D. Lgs. n. 267/2000 sostituisce a tutti gli effetti la precedente disciplina regolamentare in contrasto con il presente regolamento.
2. Le norme previste nel presente Regolamento, che sono espressione della autonomia regolamentare, incontrano il limite delle norme poste dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Funzioni locali, pertanto ogni norma regolamentare in contrasto con il Contratto Collettivo deve intendersi superata dal contratto stesso.

### Art.110

#### Entrata in vigore



## COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA

(Provincia di Teramo)

Tel. 0861/846511 – Fax 0861/840203 – Part. IVA: 00196900674

e-mail: [info@comune.santegidioallavibrata.te.it](mailto:info@comune.santegidioallavibrata.te.it)

1. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio del Comune di Sant'Egidio alla Vibrata.

### Art. 111 Norma di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia al Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, al decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Funzioni Locali ed alle norme del Codice Civile per quanto applicabili.