



CITTÀ DI SANT'ELPIDIO A MARE

Provincia di Fermo

REGOLAMENTO SULL'ACCESSO AGLI IMPIEGHI NEL COMUNE, LE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEI CONCORSI E DELLE ALTRE FORME DI ASSUNZIONE

(Aggiornato al D.P.R. 16.06.2023, n.82)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.210 del 22.12.2023

Indice

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Capo I - Applicazione

Articolo 1 - Campo di applicazione

TITOLO II - ACCESSO E RECLUTAMENTO

Capo I - Disposizioni sull'accesso agli impieghi nel Comune

Articolo 2 - Requisiti generali per l'accesso agli impieghi nel Comune

Capo II - Disposizioni sul reclutamento

Articolo 3 - Principi del reclutamento del personale nel Comune

Articolo 4 - Distinzione delle procedure di reclutamento

TITOLO III - CONCORSI PUBBLICI

Capo I - Tipologie, indizione, partecipazione

Articolo 5 - Tipologie dei concorsi pubblici e oggetto della disciplina

Articolo 6 - Indizione della procedura di concorso

Articolo 7 - Bando di concorso

Articolo 8 - Pubblicità del bando

Articolo 9 - Procedura di partecipazione tramite il Portale InPA

Capo II - Preselezione e ammissione alla partecipazione al concorso

Articolo 10 - Preselezione

Articolo 11 - Ammissione alla partecipazione

Capo III - Commissione esaminatrice del concorso

Articolo 12 - Costituzione e composizione della commissione esaminatrice

Articolo 13 - Insediamento della commissione

Articolo 14 - Adempimenti della commissione

Articolo 15 - Verbali del concorso

Articolo 16 - Compensi per la commissione di concorso

Capo IV - Svolgimento del concorso

Articolo 17 - Titoli valutabili

Articolo 18 - Prove di concorso

Articolo 19 - Generalità sullo svolgimento delle prove

Articolo 20 - Prove scritte

Articolo 21 - Prove scritte a contenuto teorico pratico

Articolo 22 - Prove orali

Capo V - Chiusura del concorso ed assunzione del vincitore

Articolo 23 - Formazione della graduatoria di concorso

Articolo 24 - Approvazione della graduatoria

Articolo 25 - Categorie riservatarie e preferenze

Articolo 26 - Validità ed utilizzo della graduatoria

Articolo 27 - Assunzione del vincitore

Capo VI - Disposizioni comuni alle fasi del concorso

Articolo 28 - Modalità delle comunicazioni ai candidati

Articolo 29 - Pubblicazioni e trasparenza delle procedure di concorso

Articolo 30 - Accesso agli atti della procedura di concorso

Capo VII - Concorsi unici

Articolo 31- Adesione ai concorsi unici

TITOLO IV - ASSUNZIONI MEDIANTE I CENTRI PER L'IMPIEGO

Capo I - Generalità sulle assunzioni mediante i Centri per l'impiego

Articolo 32 - Le fattispecie di assunzione

Capo II - Disciplina delle selezioni su avviamento dei Centri per l'impiego

Articolo 33 - Avviamento a selezione

Articolo 34 - Finalità, contenuto e svolgimento della selezione

Articolo 35 - Conclusione della selezione e assunzione dei lavoratori utilmente selezionati

Capo III - Le assunzioni obbligatorie

Articolo 36 - La fattispecie delle assunzioni obbligatorie

TITOLO V - SELEZIONI UNICHE PER LA FORMAZIONE DI ELENCHI DI IDONEI ALL'ASSUNZIONE NEI RUOLI DELL'ENTE

Capo I - Generalità

Articolo 37 - Premessa operativa

Articolo 38 - Profili delle selezioni

Capo II - La formazione degli elenchi

Articolo 39 - Modalità delle selezioni uniche per la formazione degli elenchi

Capo III - L'utilizzo degli elenchi

Articolo 40 - La procedura di interpello

Articolo 41 - Modalità dell'interpello

Articolo 42 - Graduatoria di merito a seguito dell'interpello

Capo IV - Finanziamento delle procedure

Articolo 43 - Modalità di copertura delle spese

TITOLO VI - RINVIO INTERNO

Articolo 44 - Norma di rinvio

TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 45 - Integrazione del regolamento

Articolo 46 - Entrata in vigore

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I
Applicazione

Articolo 1
(Campo di applicazione)

1. Il presente regolamento disciplina - nel rispetto delle disposizioni e dei criteri di cui agli articoli 35, 35-ter e 35-quater del decreto legislativo 30.03.2001, n.165 - le modalità e le procedure dirette al reclutamento di personale non dirigenziale nel Comune di Sant'Elpidio a Mare mediante assunzione a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno o a tempo parziale.
2. Le disposizioni del presente regolamento non trovano applicazione per modalità diverse di acquisizione del personale come la mobilità esterna da altre pubbliche amministrazioni. Non trovano nemmeno applicazione nel caso in cui l'ente scelga di soddisfare i fabbisogni individuati di personale attraverso soluzioni nel proprio ambito come la mobilità interna o meccanismi di progressione di carriera interni, fattispecie tutte che rimangono oggetto di separata regolamentazione. Parimenti rimane oggetto di separata regolamentazione l'assunzione a tempo indeterminato o determinato mediante scorrimento di graduatoria approvata ed in corso di validità di concorso pubblico espletato anche da altro ente secondo le specifiche norme vigenti nel tempo.

TITOLO II
ACCESSO E RECLUTAMENTO

CAPO I
Disposizioni sull'accesso agli impieghi nel comune

Articolo 2
(Requisiti generali per l'accesso agli impieghi nel Comune)

1. Possono accedere agli impieghi nel Comune di Sant'Elpidio a Mare, i soggetti che posseggono i seguenti requisiti generali:
 - a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30.03.2001, n. 165;
 - b) maggiore età;
 - c) godimento dei diritti civili e politici;
 - d) idoneità fisica allo specifico impiego, ove richiesta per lo svolgimento della prestazione;
 - e) possesso dei titoli e degli eventuali ulteriori requisiti richiesti di cui al successivo comma 5;
 - f) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985;
2. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici di cui al comma 1, lettera c), é riferito al Paese di cittadinanza.
3. La partecipazione ai concorsi indetti dal Comune non é soggetta a limiti di età, salvo deroghe connesse alla natura del servizio o ad oggettive necessità dell'amministrazione che saranno specificate in sede di pianificazione dei fabbisogni di personale.
4. Per ciascun profilo professionale sono individuati il titolo di studio o l'abilitazione professionale di accesso nonché gli eventuali titoli esperienziali in coerenza con la disciplina vigente in materia di pubblico impiego, delle previsioni in merito della contrattazione collettiva del Comparto Funzioni Locali, nonché con il sistema di classificazione adottato dall'ente per le assunzioni, comprese quelle obbligatorie delle categorie protette. Per l'ammissione a particolari profili professionali possono essere richiesti ulteriori requisiti. In proposito deve considerarsi allegato al presente regolamento

- l'ultimo catalogo dei profili professionali approvato dall'ente con l'indicazione dei relativi requisiti di accesso.
5. Non possono essere assunti coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché coloro che abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14.11.2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
 6. I requisiti richiesti dal presente articolo devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando della procedura selettiva di cui agli articoli seguenti sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

CAPO II

Disposizioni sul reclutamento

Articolo 3

(Principi del reclutamento del personale nel Comune)

1. Il reclutamento del personale nel Comune, indipendentemente dalla tipologia di rapporto di lavoro utilizzata, avviene nei limiti delle posizioni di lavoro da ricoprire che sono indicate nella pianificazione triennale dei fabbisogni di personale, come risultante dall'apposita sezione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO).
2. Ogni procedura di reclutamento deve essere progettata, organizzata e gestita in armonia con i principi di seguito indicati:
 - a) imparzialità: le modalità utilizzate per la selezione devono essere tali da assicurare che tutti i candidati abbiano le stesse possibilità, nel senso che la differenza fra l'uno e l'altro candidato sia determinata esclusivamente dalle conoscenze e dalle capacità dimostrate durante la selezione medesima;
 - b) efficienza: i costi connessi alla procedura selettiva devono essere coerenti con la complessità delle competenze professionali da ricercare in relazione al ruolo connesso alla posizione di lavoro da ricoprire;
 - c) efficacia: le modalità prescelte, le materie, il tipo di prove, i titoli valutati devono essere funzionali alla selezione della persona con le competenze professionali maggiormente corrispondenti a quelle descritte nel bando in relazione alla natura dell'impiego che caratterizza la posizione di lavoro da ricoprire e, quindi, più idonea ad occuparla;
3. celerità: le procedure devono essere celeri, nel senso che dovranno essere definite modalità che, nel rispetto del presente regolamento, consentano una rapida conclusione della singola procedura;
4. In relazione a quanto previsto dal comma 2 lettera b), per "competenza professionale" si intende l'insieme delle conoscenze teoriche, delle abilità logico - tecniche, delle capacità comportamentali e relazionali e delle capacità manageriali riconducibili alla natura dell'impiego che caratterizza la posizione di lavoro da ricoprire.

Articolo 4

(Distinzione delle procedure di reclutamento)

1. Le assunzioni nel Comune, nei termini specificati all'art.1, comma 1, del presente regolamento avvengono mediante le seguenti procedure di reclutamento:

- a) concorsi pubblici;
- b) avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente, per le aree e i profili professionali per i quali è richiesto il solo requisito dell'assolvimento dell'obbligo scolastico, fatti salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità;
- c) chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento, ai sensi della vigente normativa, ferma restando la possibilità di ricorrere alla procedura di cui all'articolo 11 della legge 12.03.1999, n. 68 per le assunzioni obbligatorie dei soggetti ivi indicati nonché nella normativa collegata riferita a categorie protette;
- d) procedura selettiva pubblica, conforme ai principi di cui al comma 3 dell'art.35 del decreto legislativo 30.03.2001, n.165, per le assunzioni a tempo determinato al ricorrere delle fattispecie previste dalla legge o dal contratto nazionale di comparto, nel rispetto dell'art.36 del decreto legislativo 30.03.2001, n.165 e, in quanto compatibili, degli articoli 19 e seguenti del decreto legislativo 15.06.2015, n.81. **A tale ambito sono riconducibili le procedure selettive finalizzate alle assunzioni a tempo determinato previste dall'art.3-ter del decreto legge 22.04.2023, n.44, convertito, con modificazioni, dalla legge 21.06.2023, n.74 - e consentite fino al 31.12.2026 - di giovani laureati con contratto di apprendistato e di studenti di età inferiore a 24 anni con contratto di formazione lavoro, stipulando, in quest'ultimo caso, convenzioni con le Università. Criteri e modalità di realizzazione delle selezioni, sono rimessi ad apposito decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione da emanarsi di concerto con il Ministro dell'Università e della Ricerca. Alla scadenza, i rapporti di lavoro costituiti con i predetti contratti possono trasformarsi in rapporti a tempo indeterminato.**
- e) selezioni uniche, da organizzare e gestire in forma aggregata anche in assenza di un fabbisogno di personale per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'ente sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, per vari profili professionali e categorie ai sensi dell'articolo 3-bis del decreto legge 09.06.2021, n.80, convertito con modificazioni, dalla legge 06.08.2021, n.113.

TITOLO III CONCORSI PUBBLICI

CAPO I TIPOLOGIE, INDIZIONE, PARTECIPAZIONE

Articolo 5 (Tipologie dei concorsi pubblici e oggetto della disciplina)

1. I concorsi pubblici sono banditi secondo una delle tipologie previste nel presente articolo:
 - a) concorso per soli esami: che prevede lo svolgimento di prove selettive, senza la valutazione dei titoli;
 - b) concorso per titoli ed esami: che prevede sia lo svolgimento di prove selettive sia la valutazione dei titoli;
 - c) corso concorso che si articola in un'eventuale fase preselettiva, una prova per l'ammissione al corso, che può consistere in un test diretto a verificare le conoscenze tecnico-professionali, un corso con durata e con programma da definire volta per volta ed un esame finale.
2. Le disposizioni del regolamento si occuperanno dei concorsi delle tipologie a) e b) attraverso il presente Titolo.
3. Le disposizioni del presente Titolo, comprese quelle relative alla costituzione, composizione e funzionamento delle commissioni esaminatrici, modalità di costituzione dei rapporti di lavoro, prove e relativo svolgimento, nonché delle comunicazioni, pubblicità, trasparenza e accesso, trovano applicazione anche alle procedure di cui ai Titoli IV e V del presente regolamento compatibilmente con la specificità delle procedure medesime e laddove non disciplinato diversamente.

Articolo 6 **(Indizione della procedura di concorso)**

1. La procedura di concorso è indetta con determinazione del responsabile competente in materia di personale per le posizioni di lavoro da ricoprire per cui è stata prescelta tale modalità di reclutamento. Nella stessa sede è adottata la tipologia di concorso fra quelle indicate all'art.5 più funzionale alla natura dei profili professionali da assegnare.
2. Con la medesima determinazione è approvato il bando del concorso che, unitamente alle disposizioni del presente regolamento e alle altre norme di rango superiore applicabile, rappresenta la disciplina di riferimento (lex specialis) della procedura.

Articolo 7 **(Bando di concorso)**

1. Il bando di concorso è pubblicato nel Portale unico del reclutamento di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30.03.2001, n.165. La pubblicazione delle procedure di reclutamento nel sito istituzionale dell'ente e sul Portale unico del reclutamento (d'ora in poi "Portale") esonera l'ente dall'obbligo di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.
2. Contenuti minimi del bando di concorso sono:
 - a) **il numero delle posizioni** di lavoro da ricoprire con l'indicazione dell'area professionale e del profilo professionale cui le stesse appartengono;
 - b) **la competenza professionale** che caratterizza le posizioni di lavoro appena dette, intesa come insieme di conoscenze teoriche, capacità ed abilità logico-tecniche, capacità comportamentali e relazionali e, se necessario, capacità manageriali;
 - c) **il trattamento economico lordo** previsto per le medesime posizioni, anche mediante rinvio alla contrattazione collettiva nazionale o a specifici atti dell'ente;
 - d) **i titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio** diversi da quelli di cui all'articolo 17 del presente regolamento,rispetto a questi anche prioritari, e comunque strettamente pertinenti ai posti banditi;
 - e) **eventuali riserve** a favore di determinate categorie di candidati, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 25 del presente regolamento, specificando, anche mediante rinvio alle disposizioni di legge, i requisiti necessari per poterne beneficiare;
 - f) **il termine di presentazione della domanda**, non inferiore a 10 e non superiore a 30 giorni dalla pubblicazione del bando sul Portale;
 - g) **le modalità di presentazione della domanda** attraverso il medesimo Portale;
 - h) **i requisiti che devono essere posseduti** per essere ammessi alla procedura nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 2 del presente regolamento con la precisazione che, indipendentemente dalla tipologia di concorso avviato, il bando indica sempre il titolo di studio minimo, legalmente riconosciuto, che il candidato deve possedere per poter essere ammesso alla procedura concorsuale. L'individuazione del titolo di studio è effettuata in relazione all'area professionale, al profilo professionale e ai contenuti della posizione di lavoro da ricoprire.Sono fatte salve le equipollenze o le equiparazioni previste per legge o dalle competenti autorità pubbliche.
In ogni caso:
 - per l'accesso all'area professionale degli operatori esperti è necessario l'assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da specifica qualificazione professionale;
 - per l'accesso all'area professionale degli istruttori è necessario almeno il possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado (ex diploma di scuola superiore);
 - per l'accesso all'area professionale dei funzionari e delle elevate qualificazioni (ex categoria D) è necessario almeno il possesso del diploma di laurea triennale o equivalente;
 - i) **l'eventuale previsione** di un contributo di partecipazione (tassa concorso) con indicazione del relativo ammontare, comunque non superiore a 10 (dieci) euro, e le modalità di versamento;
 - j) **l'elencazione dei documenti** che devono essere eventualmente allegati alla domanda, con la precisa indicazione di quelli che, se non allegati, comportano l'esclusione dalla procedura;
 - k) **le modalità di svolgimento del giudizio di ammissione** cioè dell'esame di regolarità della domanda e dei relativi allegati ai fini della partecipazione al concorso compatibilmente ed in accordo con il sistema di funzionamento del Portale;

- l) **l'indicazione che le prove di esame** possono essere precedute da forme di preselezione con test predisposti anche da imprese e soggetti specializzati in selezione del personale, come disciplinato dall'articolo 10 del presente regolamento;
 - m) **il numero e la tipologia delle prove** previste, ivi compreso l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera ai sensi dell'articolo 37 del decreto legislativo 30.03.2001, n.165;
 - n) **la struttura delle prove stesse** e le competenze oggetto di verifica ai sensi della precedente lettera b);
 - o) **il programma di svolgimento delle prove** e le relative modalità, che possono comprendere anche l'utilizzo di piattaforme informatiche da remoto, nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dal presente regolamento;
 - p) **fermo restando** la disciplina di cui all'articolo 16 della legge 12.03.1999, n. 68, prevista per i soggetti con disabilità, **le misure** per assicurare a tutti i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare, per svolgere le prove scritte, 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;
 - q) **le specifiche misure di carattere organizzativo** e le modalità di comunicazione preventiva per consentire la piena partecipazione al concorso alle candidate in stato di gravidanza o di allattamento con la previsione di eventuale richiesta di certificazione sanitaria di idoneità per l'ammissione ad eventuali prove fisiche;
 - r) **l'informativa in materia di trattamento dei dati personali** ai sensi del Reg.UE n.679/2016 (GDPR);
 - s) **la votazione minima** da conseguire nelle prove scritte anche a contenuto teorico-pratico per poter accedere alla prova orale;
 - t) **la votazione minima** per il conseguimento dell'idoneità;
 - u) **le modalità di convocazione** dei candidati ammessi al procedura per sostenere le prove previste e i termini di preavviso fra la comunicazione e il giorno in cui si sosterranno le medesime, termini che non possono essere inferiori a 15 giorni;
 - v) **le modalità di formazione della graduatoria** finale, i relativi termini di validità e di utilizzo;
 - w) **le modalità di assunzione del vincitore** e di stipula del contratto individuale di lavoro;
3. Nei concorsi per titoli ed esami, il bando indicherà:
 - a) **i titoli valutabili al fine di una preliminare selezione** dei candidati da ammettere alle prove scritte. In questo caso deve trattarsi di profili o posizioni di lavoro ad elevata specializzazione tecnica, alla cui natura o caratteristiche, i titoli richiesti, legalmente riconosciuti, devono essere strettamente correlati. Il bando indicherà i detti titoli in modo specifico e dettagliato. Indicherà anche i criteri generali di valutazione agli accennati fini preselettivi;
 - b) **i titoli valutabili ai fini della formazione del punteggio** finale, coerenti con la competenza professionale ricercata, ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie. Se oggetto di concorso sono profili specializzati - che solo possono essere selezionati con tale tipologia di procedura - cioè caratterizzati da compiti che richiedono conoscenze e capacità in particolari ambiti professionali di intervento, dovrà essere prevista la valutazione del titolo relativo alle esperienze lavorative pregresse, purché pertinenti al profilo ricercato. Il bando, in ogni caso, ne definirà le modalità di attestazione da parte dei candidati.
 4. Il bando, inoltre, darà sempre conto delle percentuali di personale in servizio appartenente alle categorie riservatarie, nonché della rappresentatività di genere nell'ente, riferita alle categorie dei posti messi a concorso.
 5. In ogni caso di accertato malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale, tale da impedirne l'utilizzo per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il bando deve prevedere una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Deve prevedere, altresì, la possibilità, per il candidato, di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza anche se già precedentemente inviata, prevedendo, in tal caso, che sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo. Sarà comunque garantito un servizio di assistenza di tipo informatico legato alla procedura di presentazione della domanda. Nei casi di cui al primo periodo, l'ente pubblicherà sul sito istituzionale e sul Portale un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

6. Il bando, infine, darà conto della facoltà per l'ente di prorogare, riaprire, sospendere, modificare o revocare il concorso aperto o riaprirne i termini di partecipazione con atto motivato dal pubblico interesse nonché della facoltà, da esercitare sempre con atto motivato, di non dare corso all'assunzione del vincitore né allo scorrimento della graduatoria.

Articolo 8 (Pubblicità del bando)

1. In aggiunta a quella obbligatoria sul Portale, la pubblicazione del bando avverrà anche all'Albo Pretorio on line dell'ente e sul sito istituzionale, sezione: "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di concorso" che ospiterà anche un link all'indirizzo internet del Portale medesimo.

Articolo 9 (Procedura di partecipazione tramite il Portale InPA)

1. Alle procedure di concorso indette dall'ente si partecipa esclusivamente previa registrazione nel Portale disponibile all'indirizzo Internet sviluppato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, che ne cura la gestione. La registrazione allo stesso é 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 7.03.2005, 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.
2. All'atto della registrazione al Portale, il candidato compilerà a 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 28.12.2000, 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 30.03.2001, 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;
 - d) l'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 é 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 é stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso é 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;
 - j) 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 14.11.2002, 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 27.04.2016, e del decreto legislativo 30.06.2003, n. 196.
4. Il Comune non terrà 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 28.12.2000, n.445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, il Comune si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura.

Capo II

Preselezione e ammissione alla partecipazione al concorso

Articolo 10 (Preselezione)

1. Le prove di esame del concorso possono essere precedute da preselezione con test predisposti pure con sistemi automatizzati anche da imprese e soggetti specializzati in selezione del personale.
2. Il bando ne deciderà l'attivazione, il contenuto e le modalità di espletamento.
3. Alla preselezione hanno diritto di partecipare tutti coloro che avranno presentato domanda di ammissione ricevibile.
4. Saranno ammessi a partecipare alla prima prova d'esame, a condizione della verifica positiva dell'ammissibilità delle domande e di cui all'articolo seguente, i candidati classificati nei primi **30** posti della graduatoria di merito risultante dall'esito del test di preselezione e fatti salvi eventuali pari merito rispetto al punteggio del **trentesimo** candidato in graduatoria.
5. Non si darà luogo a preselezione in caso di candidati presenti al test in numero uguale o inferiore a venti.
6. La preselezione serve unicamente a determinare il numero dei candidati ammessi alla prima prova del concorso, non costituisce punteggio né elemento aggiuntivo di valutazione nel prosieguo del concorso e non concorre alla formazione della graduatoria finale.

Articolo 11 (Ammissione alla partecipazione)

1. Il Servizio personale del Comune esaminerà le domande pervenute per verificarne la regolarità, controllare la presenza dei requisiti richiesti e disporre le conseguenti decisioni in ordine alla partecipazione alle fasi successive della procedura. In proposito, saranno considerate irricevibili e, quindi, non saranno nemmeno oggetto del giudizio di ammissibilità, le domande pervenute non tramite Portale o non nel rispetto del termine o se ricorre il caso di cui al comma 4 dell'art.9.
2. Nel caso, invece, siano riscontrate omissioni o incompletezza di una o più delle dichiarazioni richieste dal e/o altre irregolarità sanabili, sarà stabilita l'ammissione con riserva di regolarizzazione da effettuare, secondo le indicazioni, anche di ordine temporale, che saranno fornite.
3. Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, il Servizio personale disporrà l'ammissione dei candidati ovvero l'esclusione motivata.
4. Quest'ultima potrà comunque essere disposta in ogni momento per difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti così come, per la stessa causa, potrà essere disposta la decadenza dalla graduatoria in cui fosse già stato stabilito l'inserimento dell'escluso o potrà essere risolto il contratto di lavoro eventualmente già con il medesimo stipulato.

Capo III
Commissione esaminatrice el concorso

Articolo 12
(Costituzione e composizione della commissione esaminatrice)

1. Dopo la scadenza del bando ed espletata l'eventuale preselezione, il responsabile competente in materia di personale costituisce la commissione esaminatrice nel rispetto del principio della parità di genere secondo quanto previsto dall'articolo 57, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 30.03.2001, n.165.
2. Alla commissione dovranno partecipare con l'individuazione preferenziale di personale di qualifica pari o superiore a quella cui il concorso è riferito:
 - a) il responsabile della struttura organizzativa di prevista destinazione della figura o delle figure professionali da acquisire o il diverso responsabile che ne svolga le funzioni in regime di "interim" o, in ulteriore subordine, dal Segretario Generale, come presidente;
 - b) tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso scelti tra dipendenti di ruolo dell'ente o di altre amministrazioni, docenti ed estranei al medesimo, da professionisti esperti o appartenenti a soggetti esterni specializzati nella valutazione delle capacità, attitudini, motivazioni individuali e dello stile comportamentale, da esperti in competenze digitali e trasversali in ambito di comunicazione e gestione del personale, come componenti in numero di due, da specialisti in psicologia e risorse umane anche come componenti aggiunti;
 - c) da personale appartenente all'ente, con adeguate conoscenze amministrative, come segretario.
3. Nella nomina degli esperti si dovrà avere cura che almeno uno sia dotato delle specifiche competenze richieste dal bando di concorso.
4. Non possono fare parte della commissione i componenti degli organi di direzione politica dell'Amministrazione, coloro che ricoprono cariche politiche elettive o istituzionali o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni o organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. Non possono neanche farne parte componenti degli organismi sindacali e di rappresentanza dei dipendenti. È richiamato anche il divieto di cui all'art.35-bis, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 30.03.2001, n.165.
5. L'accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti, unitamente all'insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui al precedente comma 4, può essere effettuato, dove necessario, tramite l'acquisizione di curriculum e di dichiarazioni rese sotto la propria responsabilità dagli interessati
6. In caso di incompatibilità sopravvenuta, morte, dimissioni di uno o più componenti della commissione, si provvede immediatamente alla sostituzione con atto del soggetto competente alla costituzione della commissione.
7. Il presidente e i componenti le commissioni esaminatrici possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta per i concorsi. L'utilizzo del personale in quiescenza non è consentito se il rapporto di servizio è stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata e, in ogni caso, se la decorrenza del collocamento a riposo risale a oltre un triennio dalla data di pubblicazione del bando di concorso.
8. Possono essere nominati in via definitiva i supplenti tanto per il presidente quanto per i singoli componenti la commissione. I supplenti intervengono alle sedute della commissione nell'ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi.
9. Alle commissioni possono essere aggregati componenti aggiunti per gli esami di lingua straniera e per le materie relative a specializzazioni non rinvenibili nell'ente, oltre agli specialisti in psicologia e risorse umane.
10. In relazione alle concrete modalità in cui si devono svolgere le prove e al numero dei partecipanti, la commissione esaminatrice può avvalersi di personale di vigilanza.
11. I componenti al commissione il cui rapporto di impegno si risolve per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori di competenza, cessano dall'incarico, salvo conferma dell'Amministrazione.

Articolo 13
(Insediamento della commissione)

1. Il presidente convoca la commissione per la prima seduta di insediamento e per le sedute successive. Nella seduta di insediamento saranno formalmente acquisiti il bando di concorso, l'atto di costituzione della commissione stessa, le domande dei candidati ammessi a partecipare al concorso con la documentazione allegata e la relativa determinazione di ammissione.
2. Tra la commissione e i candidati ammessi non devono sussistere situazioni di incompatibilità ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile.
3. Prima dell'inizio dei lavori il presidente, ogni componente ed il segretario della commissione rendono, sotto la propria disponibilità, dichiarazione di assenza di tali condizioni.

Articolo 14
(Adempimenti della commissione)

1. Alla prima riunione, la commissione esaminatrice, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce, anche nel rispetto del termine di conclusione di cui al comma 13 del presente regolamento, la programmazione delle fasi delle attività di competenza dall'insediamento alla formazione della graduatoria finale.
2. In particolare, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove. Immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale, determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame. Tali quesiti saranno proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.
3. Nei concorsi per titoli ed esami, nei casi di assunzione per determinati profili, la valutazione dei titoli che concorre alla formazione del punteggio finale, è effettuata dopo lo svolgimento delle prove orali, a condizione della previa determinazione dei criteri di valutazione.
4. Ai titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10/30. I titoli e l'eventuale esperienza professionale, inclusi i titoli di servizio, concorrono alla formazione del punteggio finale in misura non superiore a un terzo.
5. Le prove di esame si svolgono secondo le modalità di cui agli articoli 35, 35-ter e 35-quater del decreto legislativo 30.03.2001, n.165.
6. Per la valutazione di ogni singola prova la commissione avrà a disposizione 30 punti ed ammetterà alla prova orale i candidati che avranno riportato il punteggio minimo di almeno 21/30 nella prova scritta prevista o in ciascuna delle prove scritte previste. La prova orale sarà analogamente superata con una votazione di almeno 21/30 o equivalente.
7. La commissione valuterà invece la conversazione in lingua straniera e l'accertamento delle conoscenze informatiche, se non diversamente previsto dal bando, in considerazione della specificità della professionalità da acquisire, attribuendo fino a un massimo di punti 2 (due), 1 (uno) per ogni materia. Detto punteggio sarà aggiunto al voto riportato nel colloquio, fermo restando il punteggio massimo attribuibile alla prova orale.
8. Nei concorsi per titoli ed esami, la votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.
9. Nei concorsi per esami, la votazione complessiva è determinata sommando la media dei voti conseguiti nelle prove scritte e la votazione conseguita nella prova orale.
10. La commissione opererà sempre con l'intervento di tutti i suoi componenti e prenderà le proprie decisioni nonché i giudizi e le valutazioni dei candidati a votazione palese. Comunicherà i risultati delle prove ai candidati all'esito di ogni sessione di concorso. Potrà altresì svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.
11. I componenti della commissione potranno assentarsi alternativamente solo durante lo svolgimento delle prove scritte, purché nella sala delle prove sia costantemente presente almeno un commissario.
12. In ogni fase della procedura, la commissione adotterà le necessarie misure di sicurezza per garantire la segretezza delle tracce e dei testi delle prove scritte, affidandole al presidente e al segretario che ne garantiscono l'integrità e la riservatezza, anche attraverso strumenti a tutela della sicurezza informatica.

13. Le procedure concorsuali si concludono di norma entro 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte. L'inosservanza di tale termine é giustificata collegialmente dalla commissione esaminatrice con motivata relazione da inoltrare all'ente e, per conoscenza, al Dipartimento della Funzione Pubblica. Sul sito istituzionale sarà pubblicato il dato relativo alla durata effettiva di ciascun concorso svolto.

Articolo 15
(Verbali del concorso)

1. Di tutte le operazioni di esame e delle deliberazioni prese dalla commissione esaminatrice, anche nel giudicare i singoli lavori, si redige giorno per giorno un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario che è responsabile della relativa redazione.
2. Ciascun commissario, fermo restando l'obbligo della firma dei verbali, può fare inserire nei medesimi, controfirmandole, tutte le osservazioni in merito a presunte irregolarità nello svolgimento della selezione ed il proprio eventuale dissenso circa le decisioni adottate dagli altri componenti della commissione.
3. Eventuali osservazioni dei candidati, inerenti allo svolgimento della procedura selettiva, devono essere formulate con esposto sottoscritto allegato al verbale.

Articolo 16
(Compensi per la commissione di concorso)

1. I compensi per i componenti interni ed esterni della commissione di concorso, per il personale di vigilanza e le segreterie dei concorsi sono stabiliti nei limiti delle risorse disponibili, con separata regolamentazione di recepimento del provvedimento di cui all'art.3, comma 13, della legge 19.06.2019, n.56 e successive modifiche ed integrazioni.

Capo IV
Svolgimento del concorso

Articolo 17
(Titoli valutabili)

1. I titoli legalmente riconosciuti che possono essere utilizzati ai fini di una preliminare selezione dei candidati da ammettere alle prove scritte nella fattispecie descritta all'articolo 7, comma 3, lettera a) del presente regolamento, possono appartenere alle seguenti tipologie:
 - a) titolo di studio;
 - b) corsi di specializzazione o perfezionamento con attestati finali di partecipazione aventi valore legale;
 - c) master universitari di primo o secondo livello;
 - d) dottorati di ricerca;
 - e) abilitazioni professionali o iscrizioni in albi professionali aventi valore legale;
 - f) certificazioni di possesso di particolari qualifiche professionali, purché aventi valore legale e rilasciati all'esito di specifici percorsi formativi legalmente riconosciuti;
 - g) titoli/attestati (anche a valenza europea) di conoscenza della lingua straniera;
 - h) curriculum formativo e professionale;
2. I titoli di cui al comma 1 sono indicati in modo specifico e dettagliato nel bando di concorso e sono individuati in stretta correlazione alla natura e alle caratteristiche professionali della posizione di elevata specializzazione tecnica da ricoprire. Il bando indica anche i criteri generali di valutazione degli stessi ai fini della predetta selezione preliminare.
3. I titoli la cui valutazione concorre, invece, alla formazione del punteggio finale nella fattispecie descritta all'art.7, comma 3, lettera b) del presente regolamento, possono appartenere alle tipologie di cui al comma 1, e alle seguenti tipologie:
 - a) esperienze lavorative presso il Comune di Sant'Elpidio a Mare o altre pubbliche amministrazioni;
 - b) servizio presso organizzazioni private;

- c) percorsi formativi per i quali il candidato possieda specifico attestato di partecipazione;
 - d) pubblicazioni;
 - e) altre esperienze professionalizzanti secondo le specifiche indicazioni del bando di concorso.
4. È possibile suddividere il totale del punteggio disponibile per la valutazione dei titoli raggruppando previamente i titoli stessi sopra descritti analiticamente in categorie che li riuniscano per omogeneità e che possono consistere in:
- a) titoli di studio valutabili in proporzione al voto riportato, con esclusione del minimo previsto per il conseguimento nel caso in cui il titolo di studio sia quello richiesto dal bando per l'ammissione al concorso;
 - b) titoli di servizio per cui sono valutabili gli anni di servizio con esclusione di quelli eventualmente richiesti per l'accesso al concorso. La valutazione è a mesi interi con arrotondamento al mese delle frazioni superiori a 15 giorni: Le frazioni di mese di durata uguale o inferiore non saranno considerate. La valutazione dei servizi resi inizia a partire dagli ultimi con computo dalla data di scadenza del bando sino al massimo di punteggio attribuibile. Le assenze per maternità, per allattamento e per paternità, sono equiparate al servizio effettivamente prestato e non possono in alcun modo comportare la decurtazione dei relativi punteggi.
 - c) titoli vari che comprendono quelli non riconducibili alle precedenti categorie e sono valutabili in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto da ricoprire ed a tutti gli elementi a tal fine apprezzabili;
 - d) curriculum formativo e professionale valutabile per quegli elementi rilevanti che non siano direttamente desumibili o che lo siano solo parzialmente dai titoli appartenenti alle precedenti categorie. Se il curriculum è giudicato insignificante non è attribuito alcun punteggio.

Articolo 18 **(Prove di concorso)**

1. Le prove dei concorsi per esami e per titoli ed esami consistono almeno in una prova scritta, anche a contenuto teorico-pratico, e in una prova orale.
2. La prova a contenuto teorico – pratico è preferibile per i profili professionali tecnici ed operativi.
3. Le prove di cui ai precedenti commi devono tendere, anche nel numero scelto e nelle modalità di svolgimento e correzione e sulla base delle più moderne e razionali metodologie di selezione del personale, ad accertare la competenza professionale posseduta dai candidati, intesa come insieme di conoscenze teoriche, capacità ed abilità logico-tecniche, capacità comportamentali nonché manageriali per i profili che svolgono tali compiti, specificate dal bando e definite in maniera coerente con la natura dell'impiego. Per profili iniziali e non specializzati, le prove d'esame daranno particolare rilievo all'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini.
4. L'accertamento delle competenze comportamentali dovrà avvenire sulla base di metodi assunti come consolidati anche secondo tecniche di "Assessment Center", se pertinenti, che hanno lo scopo di misurare in modo oggettivo le specifiche capacità personali che la figura professionale dovrà possedere per poter svolgere al meglio ruolo richiesto all'interno dell'organizzazione. Ciò sulla base di adozione preventiva di apposite linee-guida.

Articolo 19 **(Generalità sullo svolgimento delle prove)**

1. La commissione, nello stabilire le data delle prove di concorso, terrà conto che le stesse non possono aver luogo nei giorni di festività religiose rese note, ai sensi della legge di approvazione delle intese di cui all'articolo 8, comma 3, della Costituzione, con decreto del Ministro dell'interno, nonché nei giorni festivi nazionali.
2. Per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 05.02.1992, n. 104, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge 08.10.2010, n.170, lo svolgimento delle prove concorsuali avverrà attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla commissione esaminatrice nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 3, comma 4-bis, del decreto-legge 09.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 06.08.2021, n. 113.

3. Sarà assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto 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 comprometterà la partecipazione al concorso. A tal fine i bandi di concorso prevederanno specifiche misure di carattere organizzativo e modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse. Per l'ammissione ad eventuali prove fisiche potrà essere richiesta la produzione di certificazione sanitaria attestante l'idoneità del candidato al loro svolgimento.
4. L'accesso dei candidati al luogo di svolgimento della prova concorsuale é consentito esclusivamente previa identificazione degli stessi.

Art.20
(Prove scritte)

1. In accordo con i principi di cui al comma 3 dell'art.18 del presente regolamento, la prova scritta può essere di carattere espositivo, consistere in un questionario con domande con risposta multipla predeterminata e può unire contenuti pratici come, senza esaustività, la redazione di elaborati, progetti e/o elaborati grafici, realizzazione di opere, lavori, manufatti.
2. La commissione prepara tre tracce per ciascuna prova scritta. Le tracce sono segrete, elaborate con modalità digitale e ne é vietata la divulgazione. La scelta della traccia da sottoporre ai candidati é effettuata tramite sorteggio da parte di almeno due candidati.
3. Durante le prove scritte non é permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con la commissione esaminatrice.
4. Gli elaborati sono redatti in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita. In ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento. La commissione assicura che il documento salvato dal candidato non sia modificabile. Tutti i dispositivi forniti per lo svolgimento delle prove scritte devono essere disabilitati alla connessione internet.
5. La strumentazione utilizzata dovrà garantire l'anonimato dei candidati durante la fase di correzione delle prove e, successivamente alla correzione delle prove di tutti i candidati, il collegamento della singola prova eseguita con il nominativo del candidato autore: La regola dell'anonimato, tuttavia, non troverà applicazione se, nella fattispecie, dato il contenuto della prova e le relative modalità di svolgimento, ne viene meno la finalità che consiste nell'allontanare il rischio di condizionamenti esterni.
6. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Possono consultare soltanto i testi di legge non commentati ed autorizzati dalla commissione, se previsti dal bando di concorso, ed i dizionari.
7. I candidati non possono introdurre nel luogo di svolgimento della prova cellulari, palmari, smartphone, smartwatch, tablet, fotocamere, videocamere e ogni strumento idoneo alla memorizzazione o informazione di dati. Se in possesso di tali dispositivi dovranno spegnerli e depositarli prima dell'ingresso pena l'esclusione dal concorso.
8. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento dell'elaborato, é escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione é disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.
9. La commissione esaminatrice o il personale di vigilanza curano l'osservanza delle predette disposizioni ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti conseguenti. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di correzione e valutazione delle prova medesima.
10. La correzione della prova scritta avviene con l'ausilio di strumenti informatici e digitali. In caso di prove scritte con domande a risposte multiple predeterminate, la correzione potrà essere effettuata con modalità del tutto automatizzate. La commissione controllerà comunque, anche a campione, l'esattezza della correzione.

Art.21
(Prove scritte a contenuto teorico pratico)

1. Per lo svolgimento dello specifico contenuto pratico della prova scritta teorico-pratica si farà in modo, se pertinente con il relativo oggetto che i candidati possano disporre, in uguale misura di identici materiali, di macchine o attrezzi dello stesso tipo e marca, di eguale spazio operativo e di quanto altro sia necessario allo svolgimento della prova, sempre in condizioni di parità.
2. La durata del tempo impiegato da ciascun candidato per realizzare il manufatto o portare al termine l'opera o il lavoro potrà costituire elemento di valutazione da parte della commissione e pertanto deve essere registrato. La commissione comunque valuterà i lavori eseguiti in base agli elementi essenziali degli stessi, alla loro conformità ad eventuali modelli ovvero alla loro rispondenza alle regole dell'arte individuati in sede di formulazione della prova.

Articolo 22
(Prove orali)

1. Le prove orali devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione e, in caso di impossibilità a procedere in tal senso, lo svolgimento della prova può avvenire in videoconferenza, purché sia garantita comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino l'identificazione dei partecipanti, la regolarità e integrità della prova, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali e, in ogni caso, la pubblicità della prova attraverso modalità digitali. Tenuto conto del numero di candidati da esaminare, possono essere organizzate più sessioni di prova anche in giornate diverse.
2. In ogni caso di accertato malfunzionamento della piattaforma digitale, che impedisca la partecipazione ad uno o più candidati alle prove svolte in modalità telematica e, la cui causa tecnica non sia imputabile al candidato, l'amministrazione prevederà, su istanza dell'interessato, apposite prove di recupero nel rispetto delle garanzie di cui al comma 1.
3. In assenza di pubblico è consentito solo lo svolgimento dei colloqui di "Assessment Center" in quanto prove psicoattitudinali il cui buon esito esige sia il contatto diretto tra il valutatore ed i candidati sia l'assenza di elementi di disturbo provenienti dall'ambiente esterno.
4. I candidati vengono ammessi alla prova orale nell'ordine stabilito mediante estrazione a sorte. La commissione può tuttavia modificare l'ordine per esigenze particolari che si presentino.
5. Prima dell'inizio della prova orale la commissione, stabilito il relativo numero da porre a ogni candidato, elabora tante serie di domande per quanti sono i candidati ammessi all'orale inserendo ognuna di esse in una separata busta non trasparente e prive di segni esterni. Ciascun candidato ne sceglierà e sosterrà la prova sui quesiti che da essa saranno estratti.
6. I quesiti dovranno essere formulati in modo tale da assoggettare tutti i candidati ad una valutazione comparativamente omogenea acquisita sulla base di elementi oggettivi uniformi per difficoltà di impegno.
7. Secondo le prescrizioni del bando, parte della prova orale potrà essere dedicata alla verifica delle capacità ed abilità logico-tecniche, delle capacità comportamentali e relazionali e, se necessario in relazione alla posizione lavorativa da ricoprire, delle capacità manageriali anche con esperti in tecniche di selezione del personale e/o psicologia del lavoro. A tale colloquio può essere attribuita una frazione del punteggio complessivo previsto per la prova orale.
8. La formalità di cui al comma 5 potrà non essere seguita per il colloquio in lingua straniera o per colloqui/esercitazioni accessori al colloquio principale.
9. Al termine di ogni seduta, la commissione forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato che ne riceve immediata comunicazione. L'elenco sarà pubblicato contestualmente sul sito istituzionale dell'ente.
10. Nel relativo verbale verranno riportate, anche in allegato, le domande proposte ai singoli candidati nonché il punteggio attribuito.

Capo V
Chiusura del concorso e assunzione del vincitore

Articolo 23
(Formazione della graduatoria)

1. Concluse le operazioni di esame, la commissione procede alla formazione della graduatoria di merito dei candidati secondo l'ordine decrescente dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato. L'elaborazione della graduatoria dovrà essere compiuta nei quindici giorni successivi alla valutazione dei titoli effettuata successivamente all'espletamento delle prove orali.
2. Saranno dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito (idonei), tenuto conto delle disposizioni della legge 12.03.1999, n.68 e delle altre leggi che prevedono riserve di posti a favore di particolari categorie di cittadini. In particolare, i candidati appartenenti alle categorie previste dalla legge ultima citata che abbiano conseguito l'idoneità, sono inclusi nella graduatoria tra i vincitori, purché, ai sensi dell'articolo 8 della medesima legge n. 68 del 1999, risultino iscritti negli appositi elenchi istituiti presso i centri per l'impiego e risultino disoccupati sia al momento della scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso sia all'atto dell'immissione in servizio.
3. A parità di punti ottenuti dai candidati, l'ordine in graduatoria sarà deciso in base alle preferenze di legge, comprensive della garanzia dell'equilibrio di genere. La previsione e l'applicazione delle riserve e delle preferenze è descritta all'art.25 del presente regolamento.
4. La graduatoria predisposta, unitamente ai verbali del concorso, sottoscritti dall'intera commissione e dal segretario, è trasmessa al responsabile del personale per la sua approvazione definitiva

Articolo 24
(Approvazione della graduatoria)

1. Il responsabile del personale, acquisiti i verbali trasmessi dalla commissione, ne procede all'esame. Se riscontra le operazioni svolte come regolari, con propria determinazione procede all'approvazione dei verbali medesimi e della graduatoria finale del concorso come risultante dall'ultimo di essi e, contestualmente, dichiarerà il vincitore o i vincitori del concorso. In caso contrario, disporrà la restituzione i verbali al presidente della commissione specificando i motivi del rinvio e lo inviterà a riconvocare la commissione stessa per analizzare i detti motivi e adottare le misure del caso.

Articolo 25
(Categorie riservatarie e preferenze)

1. Nei pubblici concorsi, le riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini, comunque denominate, non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso.
2. Se, in relazione a tale limite, è necessaria una riduzione dei posti da riservare secondo la legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna delle categorie delle riserve previste dal bando.
3. Se tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:
 - a) riserva di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla legge 12.03.1999, n.68, o equiparate;
 - b) riserva di posti ai sensi degli articoli 1014 e 678 del codice dell'ordinamento militare, di cui al decreto legislativo 15.03.2010, n. 66
 - c) riserva di posti a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito di cui all'art.18, comma 4, del decreto legislativo 06.03.2017, n.40, come sostituito dall' art. 1, comma 9-bis, del decreto legge 22.04.2023, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla legge 21.06.2023, n.74.
4. A parità di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza é il seguente:
 - a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;

- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non 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 24.06.2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11.08.2014, n. 114;
- j) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6.07.2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15.07.2011, n.111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24.06.2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11.08.2014, n. 114;
- k) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21.06.2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9.08.2013, n. 98;
- l) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28.01.2019, n.4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28.03.2019, n.26;
- m) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, criterio applicabile se il differenziale fra i generi nell'ente al 31 dicembre dell'anno precedente al bando ed in esso indicato, è superiore al 30 per cento;
- n) minore età anagrafica.

Articolo 26
(Validità ed utilizzo della graduatoria)

1. Le graduatorie dei concorsi rimangono vigenti per un termine di due anni dalla data di approvazione salvo diverso termine di legge. Il Comune di Sant'Elpidio a Mare si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria del concorso anche per assunzioni a tempo determinato di personale della stessa categoria e profilo professionale.
2. Si riserva anche la facoltà, come disciplinata dalla legge, di consentirne l'uso anche ad altre amministrazioni per assunzioni a tempo indeterminato o determinato.

Articolo 27
(Assunzione del vincitore)

1. Il candidato dichiarato vincitore o l'idoneo individuato per l'assunzione in caso di scorrimento della graduatoria, sarà invitato anche tramite messaggio di posta elettronica all'indirizzo mail indicato nella domanda di partecipazione, a produrre la documentazione necessaria per la stipulazione del contratto individuale di lavoro con le modalità e nei tempi che saranno indicati. Se il candidato non sottoscriverà il contratto, sarà considerato rinunciatario all'assunzione. Se, invece, a contratto sottoscritto, non prenderà servizio senza giustificato motivo nel termine assegnato, sarà dichiarato decaduto sia dall'assunzione sia dalla graduatoria.
2. Il vincitore o l'idoneo, all'atto della stipula del suddetto contratto individuale di lavoro, dovrà autocertificare su apposito modello predisposto dall'ufficio personale fatti e qualità personali ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 al fine di confermare la permanenza di tutti requisiti previsti dal bando per l'ammissione al concorso. Dovrà, altresì, dichiarare di non avere altri rapporti di impiego

pubblico o privato (in caso contrario dovrà presentare dichiarazione di opzione per il nuovo rapporto di lavoro) e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del decreto legislativo. n. 165/2001.

3. Sono fatti salvi i pertinenti accertamenti d'ufficio ed i relativi effetti.
4. L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore o l'idoneo in base alla normativa vigente, prima dell'accesso all'impiego.
5. Il rapporto di lavoro decorre, agli effetti economici, dalla data di effettiva assunzione in servizio. Lo stesso diviene definitivo dopo il compimento, con esito favorevole, del periodo di prova, come previsto da contratto nazionale di comparto.
6. Fatta salva diversa disposizione, il vincitore o l'idoneo assunto ha l'obbligo di permanenza lavorativa presso il Comune di Sant'Elpidio a Mare per almeno 5 anni dalla data di assunzione, ai sensi dell'art.3, comma 7-ter, del decreto legge 09.06.2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 06.08.2021, n.113.
7. In ogni caso, l'effettiva immissione nei ruoli dell'ente e la copertura quindi del posto a bando rimane subordinata all'assenza di norme impeditive sopravvenienti.

Capo VI

Disposizioni comuni alle fasi del concorso

Articolo 28

(Modalità delle comunicazioni ai candidati)

1. Ogni comunicazione ai candidati relativa al concorso bandito è resa nota, con valore di notifica a tutti gli effetti, attraverso il Portale. La corrispondente informazione, con link al Portale stesso, sarà pubblicata anche sul sito istituzionale dell'ente, sezione: "Amministrazione Trasparente", sottosezione: "Bandi di concorso", nella pagina che sarà istituita appositamente per il concorso e mantenuta in costante aggiornamento. In particolare, le comunicazioni riguarderanno:
 - a) gli esiti dell'eventuale preselezione, compresa, dove realizzata, quella per titoli di cui all'art7, comma 3) lett.a);
 - b) le decisioni prese sull'ammissione al concorso dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione o che hanno superato la detta preselezione: esclusione immediata, ammissione diretta, ammissione con riserva di regolarizzazione, dove consentita, che saranno pubblicizzate con la massima tempestività;
 - c) il termine finale deciso dalla commissione per la chiusura del concorso;
 - d) la sede, le date e gli orari di svolgimento delle prove di concorso, le eventuali variazioni o l'eventuale prosecuzione dello svolgimento delle prove stesse in altro giorno o in altri giorni in aggiunta all'iniziale o agli iniziali, con preavviso di almeno quindici giorni,
 - e) l'esito delle prove stesse;
 - f) l'eventuale convocazione ad una prova successiva. Con riferimento alle prove orali, i relativi esiti saranno pubblicati al termine di ogni sessione giornaliera d'esame;
 - g) la valutazione dei titoli che concorre alla formazione del punteggio finale, effettuata successivamente all'espletamento delle prove orali, e che si concluderà entro trenta giorni dall'ultima sessione delle predette prove;
 - h) il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire all'amministrazione stessa la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda di cui l'amministrazione non sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre amministrazioni; e ancora
 - i) eventuali proroga, riapertura, modifica o revoca del concorso aperto;
 - j) eventuali diverse modalità di svolgimento del concorso e delle relative prove, in tutto o in parte;
 - k) il termine di eventuale impugnazione degli esiti del concorso che decorre dalla data di pubblicazione della graduatoria approvata e le relative modalità.

Articolo 29

(Pubblicazioni e trasparenza delle procedure di concorso)

1. Con le modalità di cui al comma 1 dell'articolo 28 del presente regolamento, sono pubblicati oltre al bando di concorso di cui all'art.7:
 - a) l'avviso dell'eventuale proroga, riapertura, modifica o revoca del concorso aperto;
 - b) i criteri di valutazione stabiliti dalla commissione esaminatrice;
 - c) le tracce delle prove;
 - d) la graduatoria finale formata dalla commissione;
 - e) la graduatoria finale approvata dal responsabile competente con l'indicazione che dalla data di approvazione e degli estremi del relativo atto anche per le possibili impugnazioni di cui alla lettera k) del comma 1 dello stesso articolo.28;
 - f) gli aggiornamenti della graduatoria finale con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.
Per la graduatoria finale è prevista anche la pubblicazione all'Albo Pretorio dell'ente.
2. Inoltre, con le modalità di cui al sempre al comma 1 dell'art.28 del presente regolamento, è pubblicato l'apposito avviso con cui sono eventualmente assolti gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'articolo 3, comma 1, del DPR 12.04.2006, n. 184, e all'articolo 5, comma 5, del decreto legislativo 14.04.2013, n.33.

Articolo 30
(Accesso agli atti della procedura di concorso)

1. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della normativa vigente con le modalità previste nel regolamento comunale per la disciplina del procedimento amministrativo e del diritto di accesso agli atti ed ai documenti amministrativi dell'ente.
2. Di regola, l'accesso è differito al termine della procedura di concorso, a meno che il differimento stesso non venga a costituire pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Capo VII
Concorsi unici

Articolo 31
(Adesione ai concorsi unici)

1. Il Comune potrà aderire alla ricognizione dei fabbisogni per l'indizione dei concorsi unici organizzati dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed, in tal caso, attingerà alle relative graduatorie, nel rispetto dei vincoli finanziari che è tenuto a rispettare in materia di assunzioni

TITOLO IV
ASSUNZIONI MEDIANTE I CENTRI PER L'IMPIEGO

Capo I
Generalità sulle assunzioni mediante i Centri per l'impiego

Articolo 32
(Le fattispecie di assunzione)

1. Sono effettuate sulla base di selezioni tra gli iscritti nelle liste di collocamento in possesso dei requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego le assunzioni per le categorie, le qualifiche ed i profili professionali per i quali é richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità.
2. I lavoratori sono avviati numericamente alla selezione secondo l'ordine di graduatoria risultante dalle liste dei Centri per l'impiego territorialmente competenti. Gli avviamenti sono effettuati sulla base delle graduatorie circoscrizionali.

3. I dipendenti aventi titolo alla riserva di posti partecipano alle prove selettive previste dal presente regolamento, di norma unitamente ai lavoratori iscritti nelle liste di collocamento appositamente avviati e convocati.
4. Per la copertura di posti riservati a dipendenti in servizio ed ai destinatari degli articoli 678 e 1014 del codice dell'ordinamento militare, di cui al decreto legislativo 15.03.2010, n. 66, e dell'articolo 1, comma 9-bis, del decreto legge 22.04.2023, n.44, convertito, con modificazioni, dalla legge 21.06.2023, n.74, eventualmente dagli stessi non ricoperti, si provvede con lavoratori da assumere con le procedure previste dal presente regolamento.
5. L'avviamento numerico alla selezione è previsto anche per le assunzioni obbligatorie dei soggetti appartenenti alle categorie protette ai sensi della legge 12.03.1999, n.68 per le assunzioni di cui al comma 1 del presente articolo in base all'art.35, comma 2, del decreto legislativo 30.03.2001, n.165.

Capo II

Disciplina delle selezioni su avviamento dei centri per l'impiego

Articolo 33 (Avviamento a selezione)

1. Il responsabile del personale, in conformità e in attuazione della pianificazione dei fabbisogni di personale che preveda assunzioni da effettuare ai sensi del comma 1 dell'art.32 del presente regolamento, inoltra direttamente al Centro per l'impiego competente per territorio, la 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 qualifica di iscrizione nelle liste di collocamento e del livello retributivo.
2. Nella richiesta di avviamento sarà indicato il numero dei posti riservati ai lavoratori aventi diritto ai sensi degli articoli 678 e 1014 del codice dell'ordinamento militare, di cui al decreto legislativo 15.03.2010, n. 66, nonché ai sensi dell'articolo 1, comma 9-bis, del decreto legge 22.04.2023, n.44, convertito, con modificazioni, dalla legge 21.06.2023, n.74.
3. Il Centro per l'impiego, entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta, salvo eccezionale e motivato impedimento, procede ad avviare a selezione i lavoratori nel numero richiesto secondo l'ordine di graduatoria degli iscritti aventi i requisiti indicati nella richiesta stessa. Alle operazioni di selezione attenderà una commissione esaminatrice che il responsabile del personale costituirà con propria determinazione e a cui consegnerà gli atti del procedimento formati, compresa la richiesta di avviamento e le relative comunicazioni in risposta fornite dal Centro per l'impiego.
4. La commissione convocherà a selezione i candidati entro dieci giorni dalla ricezione delle comunicazioni di avviamento secondo il relativo ordine, con indicazione del giorno, dell'orario e del luogo di svolgimento previsto con un preavviso di almeno cinque giorni.

Articolo 34 (Finalità, contenuto e svolgimento della selezione)

1. La selezione deve tendere ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore al posto da ricoprire e non comporta valutazione comparativa.
2. La selezione consiste nello svolgimento di prove pratiche attitudinali ovvero in sperimentazioni lavorative i cui contenuti sono determinati dalla commissione con riferimento a quelli previsti nelle declaratorie del profilo definito dall'ente e comunque con riferimento ai contenuti ed alle modalità stabilite per le prove di idoneità relative al conseguimento degli attestati di professionalità della Regione Marche, ai sensi dell'articolo 14 della legge 21.12.1978, n. 845.
3. La selezione deve svolgersi in un luogo aperto al pubblico.

4. Le operazioni di selezione, sono, a pena di nullità, pubbliche e sono precedute dalla pubblicazione di di apposito avviso all'Albo Pretorio on line del Comune, nella sezione “Amministrazione Trasparente”/”Bandi di concorso”, nella pagina appositamente istituita e nel sito istituzionale.
5. Alla sostituzione dei lavoratori che non abbiano risposto alla convocazione o non abbiano superato le prove o non abbiano costituito il conseguente rapporto di lavoro con l’ente ovvero non siano più in possesso dei requisiti richiesti, si provvede fino alla copertura dei posti con ulteriori avviamenti effettuati, secondo l'ordine della stessa graduatoria vigente al momento della richiesta, in seguito alla comunicazione dell'esito del precedente avviamento.
6. A tutte le operazioni provvederà la stessa commissione, fino alla completa copertura dei posti complessivamente indicati nella richiesta di avviamento redigendo appositi verbali.

Articolo 35

(Conclusioni della selezione e assunzione dei lavoratori utilmente selezionati)

1. Concluse le operazioni di selezione, la commissione trasmetterà i verbali al responsabile del personale per l’esame e l’approvazione e l’adozione della determinazione di chiusura della selezione con la dichiarazione dei relativi esiti. L’assunzione dei lavoratori utilmente selezionati avverrà nel rispetto dell'ordine di avviamento.

Capo III

Le assunzioni obbligatorie

Articolo 36

(La fattispecie delle assunzioni obbligatorie)

1. Per attuare le assunzioni obbligatorie di cui all’art.32, comma 5, del presente regolamento cui l’ente si trovi ad essere tenuto, il responsabile del personale inoltra direttamente al Centro per l’impiego competente per territorio la richiesta di avviamento. L’avviamento sarà effettuato secondo l'ordine di graduatoria degli aventi diritto all’assunzione di ciascuna categoria, in misura pari ai posti da ricoprire.
2. Le prove selettive saranno espletate entro quarantacinque giorni dalla data di avviamento a selezione ed il loro esito dovrà essere comunicato cinque giorni dalla conclusione della prova. Il lavoratore può essere avviato ad altra selezione soltanto dopo che sia trascorso il suddetto complessivo periodo di cinquanta giorni, anche se la precedente selezione non è stata ancora espletata.
3. Le prove non comportano valutazione comparativa e sono preordinate ad accertare l'idoneità a svolgere le mansioni del profilo nel quale avviene l'assunzione.
4. In mancanza di iscritti appartenenti alla categoria richiesta, il Centro per l'impiego, d'intesa con l’ente richiedente, avvierà a selezione proporzionalmente i riservatari di altre categorie. In mancanza invece di iscritti in possesso della professionalità richiesta, il Centro per l'impiego concorda con l'ente l'avviamento a selezione di lavoratori in possesso di diverse professionalità di livello corrispondente.
5. La visita di controllo della permanenza dello stato invalidante di cui all'articolo 1, comma 4, della legge 12.03.1999, n. 68, sarà richiesta direttamente dall'ente, prima di procedere all'assunzione, nei confronti di tutti i lavoratori invalidi, qualunque sia il tipo e il grado di invalidità. Copia del certificato sanitario sarà trasmessa entro trenta giorni al Centro per l'impiego.

TITOLO V

SELEZIONI UNICHE PER LA FORMAZIONE DI ELENCHI DI IDONEI ALL’ASSUNZIONE NEI RUOLI DELL’ENTE

Capo I

Generalità

Articolo 37
(Premessa operativa)

1. Il Comune di Sant'Elpidio a Mare, d'intesa con gli enti locali del proprio territorio soggetti alla disciplina del decreto legislativo 08.08.2000, n.267, ha inteso acquisire fra le modalità di reclutamento del personale, la possibilità di ricorrere, in qualità di ente capofila, all'attivazione prevista dall'art. 3-bis, del decreto legge 09.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 06.08.2021, n.113, di selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei propri ruoli sia a tempo indeterminato che determinato.
2. Per lo svolgimento delle selezioni uniche, di cui al comma 1, l'ente potrà avvalersi delle proprie strutture interne, di personale in utilizzo congiunto degli enti locali aderenti, di società specializzate nel reclutamento e nella selezione del personale e/o avvalendosi del supporto e collaborazione di altri soggetti pubblici e privati. In ogni caso il servizio non può essere completamente esternalizzato.

Articolo 38
(Profili delle selezioni)

1. Gli elenchi degli idonei all'assunzione di cui al comma 1 dell'articolo 37, potranno riguardare i profili del comparto delle Funzioni Locali ascritte alle Aree degli Istruttori e dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.
2. Per attingere agli elenchi, gli enti locali interessati dovranno sottoscrivere con il Comune di Sant'Elpidio a Mare un apposito accordo per la disciplina dei rapporti e delle modalità di gestione delle selezioni.
3. Il Comune di Sant'Elpidio a Mare comunicherà agli enti locali aderenti i profili professionali per i quali saranno avviate le procedure per le selezioni uniche, individuati secondo le proprie necessità e/o sulla base delle segnalazioni ricevute dai medesimi aderenti.
4. Il Comune di Sant'Elpidio a Mare curerà l'aggiornamento degli elenchi ai sensi del comma 5 dell'art.3-bis del decreto legge n.80/2021, con cadenza annuale.

Capo II
La formazione degli elenchi

Articolo 39
(Modalità delle selezioni uniche per la formazione degli elenchi)

1. Le selezioni uniche sono indette dal responsabile del personale dell'ente capofila con propria determinazione distintamente per ognuno dei profili professionali per cui si voglia procedere alla formazione di un elenco di idonei.
2. La disciplina della selezione sarà contenuta in un avviso pubblico approvato con la medesima determinazione.
3. L'avviso di cui al comma 2 conterrà, fra l'altro, la descrizione ed il programma della prova selettiva cui saranno sottoposti i candidati che avranno richiesto di partecipare alla procedura nonché il punteggio minimo necessario al fine del conseguimento dell'idoneità.
4. L'esame delle domande di partecipazione ai fini dell'ammissione alla selezione sarà condotto dal servizio personale dell'ente.
5. Lo stesso responsabile di cui al comma 1 costituirà la commissione esaminatrice che condurrà le operazioni di selezione e ne svolgerà anche le funzioni di presidente.
6. Al termine dei propri lavori, che risulteranno dai verbali appositamente redatti, la commissione esaminatrice formulerà un elenco di idonei per ciascuna selezione composto dai candidati che

avranno conseguito almeno il punteggio minimo previsto. L'elenco, che sarà stilato in ordine alfabetico, non conterrà il punteggio conseguito nella prova di verifica dell'idoneità.

7. Gli idonei selezionati restano iscritti negli elenchi sino alla data della loro assunzione a tempo indeterminato, e, comunque, per un massimo di tre anni dalla data di approvazione dell'elenco in cui il loro nominativo è stato inserito per la prima volta. Decorso il triennio possono essere reinscritti solo a seguito del superamento delle prove selettive dell'eventuale avviso per l'aggiornamento dell'elenco nei limiti e alle condizioni stabiliti dalla legge.

Capo III L'utilizzo degli elenchi

Articolo 40 (La procedura di interpello)

1. Il Comune di Sant'Elpidio a Mare e gli enti che abbiano stipulato l'accordo di cui all'art.38, comma 2 del presente regolamento, in assenza di graduatorie proprie in corso di validità, possono attingere all'elenco degli idonei quando se ne verificherà la necessità in base ai singoli documenti di programmazione dei fabbisogni del personale. Ciò avverrà previo interpello dei soggetti inseriti negli elenchi.
2. Al fine di garantire trasparenza ed imparzialità, il nominativo degli idonei rimarrà sconosciuto agli enti aderenti che potranno chiedere la conferma dell'iscrizione dei candidati a titolo di verifica delle dichiarazioni rese come previsto dall'art. 71 del D.P.R.28 12.2000, n.445. Tale verifica potrà essere effettuata in ogni momento della selezione purché successivo alla scadenza dell'interpello.
3. In presenza di più soggetti interessati all'assunzione, sarà effettuata una prova selettiva scritta o orale diretta a formulare una graduatoria di merito da cui attingere per la copertura del posto disponibile. Il mancato superamento della prova selettiva effettuata nell'ambito dell'interpello non comporta decadenza dall'elenco degli idonei per futuri interPELLI.

Articolo 41 (Modalità dell'interpello)

1. L'interpello di cui al precedente comma 1, conterrà almeno le seguenti informazioni:
 - a) il numero dei posti da ricoprire e il ruolo ricercato;
 - b) i requisiti specifici richiesti ulteriori rispetto al titolo di studio;
 - c) il profilo professionale di inquadramento dell'ordinamento contrattuale degli Enti locali;
 - d) le modalità per la presentazione della richiesta dei soggetti che aderiscono e della dichiarazione di permanenza dei titoli di preferenza e precedenza dichiarati nella procedura selettiva per la formazione dell'elenco;
 - e) l'eventuale riserva di posti ed i titoli di preferenza applicati in caso di parità di merito;
 - f) la tipologia dell'eventuale prova di selezione, i relativi argomenti, le modalità svolgimento e il punteggio minimo richiesto per l'idoneità;
 - g) la durata della graduatoria di merito generata dall'interpello.

Articolo 42 (Graduatoria di merito a seguito dell'interpello)

1. La graduatoria formata a seguito dell'interpello (o "graduatoria di interpello") potrà essere utilizzata esclusivamente dall'ente che ha promosso l'interpello medesimo.
2. L'idoneo assunto a tempo indeterminato è cancellato dalle graduatorie di interpello in cui risulta inserito nonché dal corrispondente elenco degli idonei e non potrà partecipare ad altri interPELLI, anche in caso di mancato superamento del periodo di prova. Analoga cancellazione deriverà dalla

mancata accettazione dell'assunzione a tempo indeterminato o dalla mancata conseguente costituzione del rapporto di lavoro.

Capo IV
Finanziamento delle procedure

Articolo 43
(Modalità di copertura delle spese)

1. Le spese di funzionamento per la formazione degli elenchi, quali, ad esempio i compensi per le commissioni esaminatrici, per le attività di supporto e collaborazione, sono a carico del Comune di Sant'Elpidio a Mare per i profili di proprio interesse e ricevono finanziamento dal contributo di partecipazione chiesto ai concorrenti nell'avviso pubblico di selezione. Non sarà, invece, richiesto contributo per la partecipazione all'interpello.
2. Se la procedura per la formazione degli elenchi è indetta per profili professionali di esclusivo interesse degli enti locali aderenti, la spesa non coperta dal contributo di cui al comma 1 sarà ripartita, in proporzione agli idonei in elenco, ai comuni che si avvarranno dello stesso per assunzioni a tempo indeterminato o determinato, nell'importo massimo di € 500,00 per ogni assunzione effettuata.

TITOLO VI
RINVIO INTERNO

Articolo 44
(Norma di di rnvio)

1. Per i contenuti non espressamente disciplinati delle procedure cui ai Titoli IV e V del presente regolamento, nei limiti della compatibilità, sono applicabili le norme dettate dal Titolo III

TITOLO VII
DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 45
(Integrazione del regolamento)

1. Il presente regolamento deve intendersi integrato per i contenuti non oggetto di disciplina specifica dalle competenti norme di rango superiore nei limiti della relativa applicabilità

Articolo 46
(Entrata in vigore)

1. Il presente regolamento entra in vigore quando diverrà esecutivo il relativo attivo di approvazione. Contestualmente saranno abrogate tutte le disposizioni di pari livello con esso non compatibili o in contrasto.

