



# COMUNE DI SAN BIAGIO DI CALLALTA

PROVINCIA DI TREVISO

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

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 153 del 12.08.2024  
Integrato con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 20.01.2025

## Capo I - Principi generali

- Art. 1 Oggetto
- Art. 2 Principi e criteri generali
- Art. 3 Tipologie di selezione
- Art. 4 Preselezioni

## Capo II - La fase di accesso alla selezione

- Art. 5 Il bando di concorso
- Art. 6 Domanda di partecipazione
- Art. 7 Comunicazioni ai candidati
- Art. 8 Ammissione alla selezione

## Capo III - La commissione esaminatrice

- Art. 9 Composizione
- Art. 10 I lavori
- Art. 11 Compensi

## Capo IV - Lo svolgimento della selezione

- Art. 12 Criteri generali
- Art. 13 Punteggio delle prove
- Art. 14 Prova scritta
- Art. 15 Prove pratica-attitudinale
- Art. 16 Prova orale

## Capo V - La conclusione della selezione

- Art. 17 Votazione conclusiva e graduatoria
- Art. 18 Approvazione atti commissione esaminatrice

## Capo VI - Disposizioni finali

- Art. 19 Concorsi unici e Selezione unica della Provincia di Treviso
- Art. 20 Concorso unico
- Art. 21 Mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165
- Art. 22 Assunzioni di soggetti appartenenti alla Legge 12 marzo 1999, n. 68 e smi.
- Art. 23 Trasparenza e protezione dati personali
- Art. 24 Rinvio

## Capo I Principi generali

### Art. 1 Oggetto

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

### Art. 2 Principi e criteri generali

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

2. Le procedure per le assunzioni sono indette sulla base del Piano triennale dei fabbisogni di personale, inserito nel Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) - sezione Organizzazione e Capitale Umano, sentiti i Responsabili dei Servizi - EQ delle strutture organizzative in cui sono previsti i posti da coprire, e nel rispetto delle condizioni di legge in materia di sostenibilità della spesa.

3. Le procedure per le assunzioni possono destinare al personale interno, in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti nei limiti stabiliti dalla legge.

### Art. 3 Tipologie di selezione

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

- a) concorso per soli esami gestiti direttamente dall'ente: vi rientrano le procedure che prevedono una prova scritta o pratico-attitudinale ed una prova orale;
- b) concorsi unici in forma aggregata, mediante scorrimento della graduatoria formata dalla Provincia di Treviso secondo il Regolamento provinciale per la disciplina dei concorsi unici e delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli degli enti locali;
- c) selezioni uniche in forma aggregata mediante interpello dagli elenchi di idonei all'assunzione formati dalla Provincia di Treviso secondo il Regolamento provinciale per la disciplina dei concorsi unici e delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli degli enti locali;
- d) concorsi unici in convenzione con altri Comuni;
- e) utilizzo graduatorie formate a seguito di concorso pubblico da parte di altri enti locali mediante scorrimento della graduatoria previo assenso dell'Amministrazione competente;
- f) mobilità volontaria ex art. 30 D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- g) assunzioni di soggetti appartenenti alla Legge 12 marzo 1999, n. 68 e smi..

Art. 4  
Preselezioni

1. Per assicurare alla selezione celerità di espletamento il Comune può ricorrere - ove necessario, compreso il caso in cui il numero delle domande di partecipazione sia superiore ad un numero definito di volta in volta nel bando - all'ausilio di sistemi automatizzati diretti a realizzare forme di preselezione. In tal caso il Comune può servirsi del supporto di aziende specializzate od esperti in selezione del personale.
2. La prova preselettiva consiste nella risoluzione di una serie di domande a risposta multipla predeterminata da fornire in un tempo prefissato. Il contenuto della preselezione può avere carattere psicoattitudinale, al fine di accertare una generica capacità di ragionamento dei candidati, utile in qualsiasi campo lavorativo, di tipo verbale, spaziale, numerico ed astratto, e/o concernere le materie specifiche della selezione e/o conoscenze di cultura generale.
3. La correzione della prova può avvenire a mezzo di strumenti informatici.
4. La preselezione è superata dai candidati che hanno ottenuto il miglior punteggio entro il numero massimo di unità stabilite dal bando, nonché i pari merito dell'ultima posizione utile, oppure da quelli che hanno ottenuto un punteggio superiore ad una soglia predeterminata dal bando.
5. Il punteggio totalizzato nella preselezione non influisce in alcun modo sulla graduatoria di merito finale della selezione.
6. Nel caso in cui alla prova preselettiva intervenga un numero di candidati inferiore o pari a quello eventualmente stabilito nel bando per il successivo accesso alle prove concorsuali, la preselezione non avrà luogo e sono ammessi alle prove concorsuali 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.

Capo II  
La fase di accesso alla selezione

Art. 5  
Il bando di concorso

1. Il bando di concorso disciplina la procedura individuata al precedente articolo 3, comma 1, lett. a) 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; fra i requisiti minimi richiesti rientra il titolo di studio richiesto per l'accesso in base al profilo professionale messo a concorso di cui all'allegata Scheda A , secondo la presente tabella:

Profilo Professionale	Titolo di studio base richiesto	Nel bando può essere inserito:
Area degli Operatori esperti	Assolvimento obbligo scolastico (licenza scuola dell'obbligo) accompagnato da specifica qualificazione	Tipologia specifica qualificazione professionale

	professionale di durata almeno biennale	
Area degli Istruttori	Diploma di scuola secondaria di secondo grado	Specifico titolo di studio inerente ai posti messi a concorso
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Diploma di laurea (triennale o magistrale) eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali	Specifico titolo di studio inerente ai posti messi a concorso

Il possesso del titolo di studio superiore rispetto a quello richiesto assorbe quello inferiore.

- 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 – nonché il punteggio minimo richiesto per l'ammissione a eventuali successive fasi concorsuali e per il conseguimento dell'idoneità;
- c-bis) l'eventuale previsione di forme di preselezione ed i loro criteri generali;
- c-ter) il diario e la sede delle prove d'esame, ovvero le modalità per la loro successiva comunicazione ai candidati tramite il portale [www.InPA.gov.it](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;
- 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) la 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;
- 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. La pubblicazione delle procedure di reclutamento sul sito istituzionale del Comune e sul Portale unico del reclutamento esonera dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale.
4. Per esigenze di pubblico interesse e con provvedimento motivato, il Responsabile del Servizio - EQ della 1^ Area "Servizi alla persona e affari generali" 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.
5. In caso di malfunzionamento parziale o totale del Portale InPA, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale ed accertato dal Comune, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento. In tal senso il bando deve prevedere una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda.
6. Il bando deve prevedere, inoltre, la possibilità, per il candidato, di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.
7. Il bando di concorso tiene conto delle linee guida definite dal Dipartimento Funzione Pubblica e dalle altre competenti autorità in materia di selezioni pubbliche, condizioni sanitarie e di sicurezza.

## Art. 6

### Domanda di partecipazione

1. Gli interessati possono partecipare alla selezione esclusivamente previa registrazione nel Portale unico del reclutamento, secondo quanto previsto dall'art. 35-ter, D. Lgs. n. 165/2001, e dall'art. 4 del D.P.R. n. 487/1994, secondo le procedure di accesso al portale [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it).
2. La partecipazione al concorso pubblico comporta il versamento di una tassa di concorso di € 20,00 da corrispondere al Comune con pagamento tramite il canale telematico pagoPa;
3. Il bando prevede e disciplina le modalità e il termine perentorio per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione. Non sono considerate valide le domande di partecipazione alla selezione redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle

pervenute attraverso il Portale InPA, quelle compilate in modo difforme od incompleto rispetto a quanto indicato nel bando di concorso e quelle prive del versamento della tassa di concorso.

4. Nel modulo di presentazione della domanda il candidato deve dichiarare, a pena di esclusione, negli appositi spazi, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. dicembre 2000 n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti, i dati, i requisiti ed i titoli richiesti dalla procedura.

5. Tutta la documentazione eventualmente occorrente a supporto delle dichiarazioni rese, deve essere caricata sul Portale al momento della compilazione della domanda e prima del suo inoltro.

#### Art. 7

##### Comunicazioni ai candidati

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

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

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

4. 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.

5. 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. 8

##### Ammissione alla selezione

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 Responsabile del Servizio - EQ della 1<sup>a</sup> Area "Servizi alla persona e affari generali", ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, procedendo alla verifica circa la loro conformità al contenuto del bando ed all'eventuale esclusione dei candidati nel caso di accertata non conformità. Determinano l'esclusione dalla procedura selettiva:

- il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione;
- la presentazione della domanda oltre i termini previsti;
- la presentazione della domanda con una modalità diversa da quelle previste dall'art. 6;

- l'eventuale mancata regolarizzazione della domanda entro il termine fissato 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 eventuali impugnazioni.

### Capo III

#### La commissione esaminatrice

#### Art. 9

#### Composizione

1. La commissione esaminatrice è composta da esperti di provata competenza nelle materie di concorso scelti tra i dipendenti del Comune inquadrati in aree o qualifiche almeno pari a quella messa a selezione e/o 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. Non possono far parte della Commissione di concorso coloro che sono stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel capo I del libro II del codice penale.

3. La Commissione è nominata dal Responsabile del Servizio - EQ della 1<sup>a</sup> Area "Servizi alla persona e affari generali". E' costituita da un numero dispari di componenti, è composta, di norma, da un Presidente e da due esperti anche non dipendenti del Comune di San Biagio di Callalta, dotati di specifiche competenze tecniche rispetto a quelle richieste dalla professionalità e dalle prove previste dalla selezione. I membri della commissione interni devono essere di area almeno pari al posto da coprire. Possono essere nominati componenti supplenti; i supplenti intervengono alle sedute della commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi.

4. Possono far parte della commissione esperti in psicologia o esperti in tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane in grado di valutare l'attitudine, l'orientamento al risultato, la motivazione del candidato e le competenze comportamentali. La Commissione può essere integrata, in relazione alle necessità, da esperti in lingue straniere, informatica ed eventuali materie speciali ove previste.

5. Almeno 1/3 dei posti di componente delle Commissioni è riservato a donne, salvo motivata impossibilità, fermo restando il possesso dei requisiti di cui sopra.

6. La presidenza dei concorsi per la copertura dei posti dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione spetta al Segretario Generale; per le qualifiche inferiori spetta, di norma, al Responsabile del Servizio - EQ - della 1<sup>a</sup> Area "Servizi alla persona e affari generali". La presidenza può essere assegnata al Segretario Generale per motivate esigenze.



7. Qualora le prove scritte abbiano luogo in più sedi, o il numero dei candidati sia elevato, il Responsabile del Servizio – EQ della 1<sup>a</sup> Area, a cui compete la gestione del concorso, costituisce appositi Comitati di vigilanza con personale addetto alla identificazione dei candidati preventivamente all'esperienza delle prove, nonché alla vigilanza durante le stesse. I componenti del Comitato di vigilanza assumono gli stessi doveri e le stesse responsabilità dei componenti della Commissione.

8. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un impiegato dell'area degli istruttori o dei funzionari e della elevata qualificazione dell'ente o dal Segretario Generale, previa verifica che non sia stato condannato anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel capo I del libro II del codice penale.

9. Non possono far parte della Commissione, né essere segretario, persone legate tra di loro o con alcuno dei candidati, con vincoli di parentela o di affinità entro il 4° grado civile, né persone che si trovino in lite con alcuno dei concorrenti. Esplicita dichiarazione in tal senso deve essere sottoscritta, dai componenti la Commissione, subito dopo aver preso visione dell'elenco dei partecipanti e contenuta nel verbale di seduta.

10. I componenti che siano venuti successivamente a conoscenza di trovarsi in una qualsiasi delle condizioni di impedimento, o il cui rapporto di impiego si risolva per una qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della Commissione, cessano immediatamente dall'incarico venendo contestualmente surrogati, salvo eventuale conferma per il solo caso della risoluzione del rapporto di impiego.

11. I componenti della commissione esaminatrice non possono svolgere, pena la decadenza e salva l'eventuale responsabilità disciplinare, attività di docenza a qualsiasi titolo, nei confronti dei candidati.

12. I componenti della commissione esaminatrice, il segretario e il personale di supporto sono tenuti a mantenere il segreto sulle operazioni svolte in seno alla stessa e sulle determinazioni raggiunte.

13. La mancata partecipazione senza valida giustificazione a due sedute consecutive della commissione comporta la decadenza del componente dalla funzione. Il presidente della commissione segnala tempestivamente la circostanza al Responsabile del Servizio – EQ della 1<sup>a</sup> Area, che provvede quanto prima alla sostituzione del componente informandone gli altri membri, facendo ricorso, ove già nominati, ai componenti supplenti. Nello stesso modo è provveduto nel caso di sopraggiunta incompatibilità o di cessazione dall'incarico del commissario per qualsiasi ragione.

## Art. 10

### I lavori

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.

3. I componenti della commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono dichiarazione circa la insussistenza di situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti, ai sensi dell'articolo 51 c.p.c.

4. La commissione nella prima riunione stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove.

5. Per le prove dirette all'accertamento della conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche e delle lingue straniere, la commissione può essere integrata con membri aggiunti esperti in dette materie. Salvo diversa disposizione del bando, la valutazione di dette materie si risolve in un giudizio di idoneità o di non idoneità del candidato, che non concorre ad integrare il punteggio

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

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

7. Per le attività valutative e decisorie la commissione esaminatrice opera sempre con l'intervento di tutti i suoi componenti ed a votazione palese. La commissione delibera a maggioranza dei componenti, salvo che per l'assegnazione dei punteggi relativi alle prove d'esame: ogni commissario dispone di tutto il punteggio previsto; il punteggio da assegnare ad ogni prova è determinato dalla media dei voti attribuiti da ciascun commissario.

8. Di tutte le operazioni di esame e delle deliberazioni prese dalla commissione esaminatrice viene redatto per ogni seduta un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario.

9. I verbali della commissione esaminatrice vengono approvati dal Responsabile del Servizio -EQ della 1^ Area "Servizi alla persona e affari generali".

#### Art. 11 Compensi

1. Ai sensi dell'art. 3, c. 13, della legge 19 giugno 2019 n. 56 (D.P.C.M. 24 aprile 2020, in G.U. 10 settembre 2020 n.225, i compensi spettanti ai componenti esterni delle commissioni di concorso per soli esami sono stabiliti nel seguente importo:

- per concorsi relativi ai profili professionale di Operatore Esperto: Euro 200,00;
- per concorsi relativi ai profili professionale di Istruttore: Euro 400,00;
- per concorsi relativi ai profili professionale di Funzionario ed: Elevata Qualifica Euro 600,00;

#### Capo IV Lo svolgimento della selezione

#### Art. 12 Criteri generali

1. Le prove d'esame si distinguono in:

- a) una prova scritta anche a contenuto teorico-pratico o una prova pratica-attitudinale;
- b) prova orale.

La tipologia delle prove, le materie oggetto delle stesse e le relative modalità di svolgimento sono indicate dal bando di concorso, come previsto dal precedente art. 5.

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

3. I concorsi per l'assunzione del personale prevedono:

- per i profili di operatore esperto:
  - a) l'espletamento di almeno una prova pratica-attitudinale;
  - b) l'espletamento di una prova orale;
- per tutti gli altri profili:
  - a) l'espletamento di una prova scritta, anche a contenuto teorico-pratico,
  - b) l'espletamento di una prova orale, comprendente l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera e delle competenze digitali.

4. Le prove potranno essere svolte anche con modalità digitali garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel limite delle pertinenti risorse disponibili.

5. Tali prove devono essere specificate nel bando e definite in maniera coerente con la natura dell'impiego sulla base dell'allegata Scheda B;

6. Le procedure concorsuali si concludono di norma entro 180 giorni dalla data di conclusione della prova scritta. L'inosservanza di tale termine è giustificata collegialmente dalla commissione esaminatrice con motivata relazione. Il Comune pubblica sul proprio sito istituzionale il dato relativo alla durata effettiva di ciascuna selezione svolta.

7. L'identità di ogni candidato è accertata preliminarmente all'inizio di ciascuna prova dalla commissione. A tal fine ciascun candidato è tenuto a presentarsi con idoneo documento di identità.

8. Per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'art. 4, c. 1, della legge n. 104/1992, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge n. 170/2010, il Comune prevede che lo svolgimento delle prove concorsuali avvenga attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla commissione esaminatrice nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3, c. 4-bis, D.L. n. 80/2021, convertito dalla legge n. 113/2021. L'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio dalla commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita dall'interessato e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso.

9. Il Comune assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso. Per l'ammissione ad eventuali prove fisiche il Comune può richiedere la produzione di certificazione sanitaria attestante l'idoneità della candidata al loro svolgimento.

10. Al termine di ogni seduta di prova scritta e/o pratico-attitudinale, la commissione giudicatrice valuta gli elaborati e forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei punteggi conseguiti da ciascuno, che ne riceve comunicazione con le modalità di cui al precedente art. 7. L'elenco degli idonei alla prova orale è pubblicato contestualmente sul sito del Comune.

11. Le prove selettive non possono aver luogo nei giorni di festività religiose rese note, ai sensi della legge di approvazione delle intese di cui all'art. 8, c. 3, della Costituzione, con decreto del Ministro dell'interno, nonché nei giorni festivi nazionali.

### Art. 13 Punteggio delle prove

1. Per essere ammesso alla prova successiva il concorrente dovrà ottenere il punteggio seguente di:

- prova scritta e/o prova pratica-attitudinale: 21 su 30esimi;
- prova orale: 21 su 30esimi .

Il mancato conseguimento del punteggio suddetto in una delle prove è causa di inidoneità del concorrente.

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

Art. 14  
Prova scritta

1. La commissione prepara tre tracce a contenuto teorico o teorico-pratico. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione. La scelta della traccia da sottoporre ai candidati è effettuata tramite sorteggio ovvero con modalità casuali immediatamente prima dell'inizio della prova scritta, assicurando la riservatezza e l'integrità dell'intero procedimento.
2. Nell'orario prestabilito per ciascuna prova il presidente della commissione esaminatrice fa collocare i candidati in modo che non possano comunicare fra loro.
3. Il candidato redige l'elaborato attraverso la strumentazione fornita dal Comune per lo svolgimento della prova nel tempo assegnato dalla Commissione.
4. In caso di utilizzo di strumenti informatici il candidato redige la prova in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita dal Comune per lo svolgimento della prova. 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. Durante la prova scritta non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.
6. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie; possono eventualmente consultare soltanto i testi di legge non commentati ed autorizzati dalla commissione, se previsti dal bando di concorso, ed i dizionari. Non è ammesso l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili od altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di suoni e/o immagini. eventuale Non è consentito l'accesso ai locali dove si svolge la prova con le apparecchiature di cui al periodo precedente.
7. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei due commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, è escluso dal concorso. La commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni stesse ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari; a tale scopo, almeno due dei rispettivi membri devono trovarsi nella sala degli esami. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime qualora emerga in tale sede che vi sia stata violazione delle predette disposizioni.
8. Il Comune stabilisce adeguate misure organizzative e tecniche che assicurino l'univoca riconoscibilità ed al contempo riservatezza, fino alla attribuzione dei punteggi, degli elaborati di ciascun candidato. Il riconoscimento dell'autore dell'elaborato deve essere comunque effettuato alla presenza dell'intera commissione a conclusione dell'esame e della valutazione di tutti gli elaborati dei concorrenti.

Art. 15  
Prova pratica-attitudinale

1. Le prove pratiche e/o attitudinali sono intese all'accertamento delle capacità, delle abilità e/o delle attitudini possedute dai candidati con riferimento ai contenuti professionali richiesti ai profili interessati dalla selezione.
2. Le prove possono consistere:
  - a) in attività di elaborazione o di inserimento di dati, anche attraverso l'utilizzo di applicativi informatici;

- b) nell'utilizzo di strumentazione o di attrezzature, di macchine operatrici, di apparecchiature tecnologiche e materiali inerenti alle mansioni proprie del profilo interessato;
- c) nella realizzazione, integrazione o modifica di opere e/o manufatti;
- d) nella simulazione di situazioni tipiche nell'ambito delle mansioni proprie del profilo interessato, nelle quali il candidato è chiamato a svolgere interventi operativi;
- e) nell'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini coerenti con la natura dell'impiego per il ruolo richiesto, intese come competenze trasversali.

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

3. La commissione esaminatrice predispone le prove, a cui sottoporre tutti i candidati della giornata, prima dell'inizio delle stesse, stabilendo altresì i criteri e le modalità di valutazione.

4. La commissione procede alla consegna a ciascuno dei candidati presenti nei locali destinati allo svolgimento della prova d'esame del materiale occorrente per lo svolgimento della medesima prova.

5. Sono garantite pari condizioni a tutti i candidati per lo svolgimento della prova pratica, con riferimento ai materiali, macchinari e strumenti da utilizzare, ai tempi ed alle altre condizioni nelle quali viene svolta la medesima prova.

#### Art. 16 Prova orale

1. La prova orale si svolge in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione e, in caso di impossibilità a procedere in tal senso, lo svolgimento della prova può avvenire in videoconferenza, purché sia garantita comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino l'identificazione dei partecipanti, la regolarità e l'integrità della prova, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali e, in ogni caso, la pubblicità della prova attraverso modalità digitali.

2. La commissione, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale, determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame assicurando la riservatezza e l'integrità dell'intero procedimento. Tali quesiti sono proposti, previa estrazione a sorte, a ciascun candidato.

3. I candidati sono chiamati alla prova orale secondo l'ordine determinato dalla commissione esaminatrice che è stabilito mediante sorteggio ovvero in modo casuale prima della prova di esame.

4. La commissione esaminatrice procede alla valutazione della prova di ciascun candidato al suo termine, in riunione riservata non aperta al pubblico. È facoltà della commissione esaminatrice aggiungere al voto un giudizio.

5. Gli esiti delle prove orali sono pubblicati al termine di ogni sessione giornaliera d'esame, con le modalità di cui all'art. 7.

#### Capo V La conclusione della selezione

#### Art. 17 Votazione conclusiva e graduatoria

1. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo il punteggio complessivo dato dalla somma della votazione riportata da ciascun candidato nelle due prove, con l'osservanza, a parità

di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e dalle altre disposizioni di legge applicabili.

#### Art. 18

##### Approvazione atti commissione esaminatrice

1. La graduatoria finale del concorso, a firma del Presidente della Commissione, è pubblicata ad ogni effetto legale, nel Portale InPA e nel sito istituzionale del Comune.
2. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla legge 2 aprile 1968 n. 482, o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.
3. A seguito dell'approvazione degli atti del concorso e della graduatoria finale, i candidati risultati vincitori sono invitati:
  - a presentare i documenti prescritti dal bando ai fini della verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti, salvo che gli stessi non siano detenuti da una pubblica amministrazione o da un gestore di servizio pubblico;
  - a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

#### Capo VI

##### Disposizioni finali

#### Art. 19

##### Concorsi unici e Selezione unica della Provincia di Treviso

1. Con i concorsi unici in forma aggregata, il Comune di San Biagio di Callalta procede all'assunzione del personale mediante scorrimento della graduatoria formata dalla Provincia di Treviso secondo il Regolamento provinciale per la disciplina dei concorsi unici e delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli degli enti locali.
2. Con le selezioni uniche in forma aggregata il Comune di San Biagio di Callalta procede all'assunzione del personale mediante interpello dagli elenchi di idonei all'assunzione formati dalla Provincia di Treviso secondo il Regolamento provinciale per la disciplina dei concorsi unici e delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli degli enti locali.
3. Le procedure di cui ai commi precedenti sono regolate da apposite convenzioni stipulate tra il Comune di San Biagio di Callalta e la Provincia di Treviso per l'esercizio in forma associata ex art. 1, comma 88, Legge n. 56/2014 della funzione di organizzazione dei concorsi unici e delle selezioni uniche.

#### Art. 20

##### Concorso unico

1. Con la selezione unica una o più amministrazioni pubbliche, tra cui il Comune di San Biagio di Callalta, svolgono unitariamente un concorso unico per figure professionali omogenee, ascrivibili alla medesima Area e profilo.
2. Il concorso unico è regolato da apposita convenzione stipulata tra il Comune di San Biagio di Callalta e gli altri enti interessati ai sensi dell'art. 15 della legge 7 agosto 1990 n. 241, con la quale sono disciplinati, in particolare, l'oggetto del concorso e le modalità di gestione della graduatoria, oltre all'eventuale corrispettivo o contributo dovuto dagli enti convenzionati. La convenzione, inoltre, stabilisce l'ente al quale è affidato lo svolgimento della procedura selettiva e le relative modalità.

#### Art. 21

Mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165

1. Per le assunzioni con cessione del contratto di lavoro ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, verrà pubblicato un Avviso pubblico ai sensi della normativa.

I candidati ammessi verranno sottoposti ad un colloquio valutativo. La Commissione nominata ai sensi del precedente art. 9 valuterà i candidati sulla base dei criteri di cui all'allegata Scheda C.

I candidati alla mobilità devono essere in possesso del nulla osta alla mobilità dell'ente di appartenenza o produrlo entro 30 giorni dalla pubblicazione dell'esito della procedura selettiva.

2. Oltre ai requisiti di legge stabiliti per il posto da ricoprire, sono richiesti i seguenti requisiti di partecipazione:

- Non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi tre anni.
- Non essere stato valutato negativamente in sede di verifica dei risultati nel triennio precedente;
- Idoneità psicofisica allo svolgimento delle mansioni del posto oggetto di mobilità, senza limitazioni che pregiudichino lo svolgimento delle attività.

#### Art. 22

Assunzioni di soggetti appartenenti alla Legge 12 marzo 1999, n. 68 e smi.

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

#### Art. 23

Trasparenza e protezione dati personali

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

2. In applicazione del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 30 giugno 2003 n.196, non possono essere diffusi o pubblicati on line dati personali relativi ai candidati se la loro pubblicazione non è resa obbligatoria da disposizioni di legge.

#### Art. 24

Rinvio

1. Il presente Regolamento si intende integrato dalle disposizioni del vigente Regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e servizi, per quanto non direttamente disciplinato.

2. Le modalità di accesso agli impieghi di natura non concorsuale restano disciplinate dalle vigenti disposizioni di legge e, per quanto applicabili, da quelle dettate dal Regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

**SCHEDA A**

**TITOLI DI STUDIO PER L'ACCESSO**

<b>AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	<b>TITOLO DI STUDIO E TITOLO PROFESSIONALE</b>
<b>Profilo Amministrativo/Contabile</b>	<p>Diploma di laurea di una delle seguenti classi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scienze dei servizi giuridici;</li> <li>- Scienze dell'amministrazione,</li> <li>- Scienze giuridiche;</li> <li>- Scienze dell'economia e della gestione aziendale,</li> <li>- Scienze economiche,</li> <li>- lauree equipollenti</li> </ul> <p align="center"><i>oppure</i></p> <p>Diploma di laurea specialistica di una delle seguenti classi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giurisprudenza;</li> <li>- Scienze delle pubbliche amministrazioni;</li> <li>- Scienze economico aziendali;</li> </ul> <p align="center"><i>oppure</i></p> <p>Diploma di laurea ordinamento previgente equiparate;</p> <p>Patente di guida cat. B</p>
<b>Profilo Assistente Sociale</b>	<p>Diploma di laurea di una delle seguenti classi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scienze del servizio sociale;</li> </ul> <p align="center"><i>oppure</i></p> <p>Diploma di laurea specialistica di una delle seguenti classi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali;</li> </ul> <p align="center"><i>oppure</i></p> <p>Diploma di laurea ordinamento previgente equiparate</p> <p>Iscrizione all'Albo degli assistenti sociali previsto dalla Legge 84/93;</p> <p>Patente di guida cat. B</p>
<b>Profilo Tecnico</b>	<p>Diploma di laurea di una delle seguenti classi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Architettura e ingegneria edile;</li> <li>- Urbanistica e scienze della pianificazione territoriale e ambientale;</li> <li>- Ingegneria civile e ambientale;</li> <li>- lauree equipollenti</li> </ul>



	<p style="text-align: center;"><i>oppure</i></p> <p>Diploma di laurea specialistica di una delle seguenti classi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Architettura del paesaggio;</li> <li>- Architettura e ingegneria edile;</li> <li>- Conservazione dei beni architettonici e ambientali;</li> <li>- Ingegneria civile;</li> <li>- Ingegneria per l'ambiente e il territorio;</li> <li>- Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale;</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>oppure</i></p> <p>Diploma di laurea ordinamento previgente equiparate</p> <p>Patente di guida cat. B</p>
<b>Profilo di Vigilanza</b>	<p>Diploma di laurea di una delle seguenti classi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scienze dei servizi giuridici;</li> <li>- Scienze dell'amministrazione,</li> <li>- Scienze giuridiche;</li> <li>- Scienze dell'economia e della gestione aziendale,</li> <li>- Scienze economiche,</li> <li>- lauree equipollenti</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>oppure</i></p> <p>Diploma di laurea specialistica di una delle seguenti classi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giurisprudenza;</li> <li>- Scienze delle pubbliche amministrazioni;</li> <li>- Scienze economico aziendali;</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>oppure</i></p> <p>Diploma di laurea ordinamento previgente equiparate;</p> <p>Patente di guida cat. B</p>

AREA DEGLI ISTRUTTORI	TITOLO DI STUDIO E TITOLO PROFESSIONALE
<b>Profilo Amministrativo/Contabile</b>	<p>Diploma di scuola media superiore che permetta l'accesso all'università;</p> <p>Patente di guida cat. B</p>
<b>Profilo Tecnico</b> <b>Geometra</b>	<p>Diploma di geometra, tecnico dell'edilizia o Istituto Tecnico Costruzioni, ambiente e territorio;</p>

<b>Informatico</b>	Patente di guida cat. B Diploma di Istituto Tecnico informatico
<b>Manutentore</b>	Patente di guida cat. B Diploma di Istituto Tecnico/Tecnologico
<b>Profilo di Vigilanza</b>	Diploma di scuola media superiore che permetta l'accesso all'università; Patente di guida cat. B

<b>AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI</b>	<b>TITOLO DI STUDIO E TITOLO PROFESSIONALE</b>
<b>Profilo Amministrativo</b>	Diploma di istruzione secondaria di I grado e specializzazione professionale almeno biennale o attestato di qualifica professionale rilasciato da una ditta privata o ente pubblico presso cui ha lavorato per almeno 2 anni ininterrottamente Patente di guida cat. B
<b>Profilo Tecnico</b>	Diploma di istruzione secondaria di I grado e specializzazione professionale almeno biennale o attestato di qualifica professionale rilasciato da una ditta privata o ente pubblico presso cui ha lavorato per almeno 2 anni ininterrottamente Patente di guida cat. B

## SCHEDA B

### PROGRAMMA E PROVE D'ESAME PER I CONCORSI PUBBLICI

AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	PROGRAMMA D'ESAME	PROVE D' ESAME
<b>Profilo Amministrativo/Contabile</b>	<p>Elementi di diritto costituzionale, amministrativo e civile;</p> <p>Legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, trasparenza e anticorruzione;</p> <p>Disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego, con particolare riferimento al personale degli Enti Locali.</p> <p>Legislazione in materia elettorale, anagrafica, dello stato civile e leva;</p> <p>Ragioneria generale con particolare riguardo alle aziende pubbliche e ragioneria applicata agli enti locali;</p> <p>Diritto tributario degli enti locali;</p> <p>Patrimonio comunale ed inventario e relativa gestione;</p> <p>Normativa in materia di contratti di appalto e di concessioni, acquisizioni di beni, servizi, lavori ed opere con particolare riferimento al D.L.gs n. 36/2023 e s.m.i.;</p> <p>Elementi di diritto privato, con particolare riguardo ai beni, alla proprietà, alle obbligazioni ed ai contratti in genere;</p> <p>Elementi di diritto penale con particolare riguardo al libro 2°-titoli 2° e 7° del Codice Penale;</p> <p>Nozioni generali sui sistemi operativi e programmi di office automation e sulla gestione delle reti.</p>	
<b>Profilo Assistente Sociale</b>	<p>Elementi di diritto costituzionale, amministrativo e civile;</p> <p>Legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, trasparenza e anticorruzione;</p> <p>Disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego, con particolare riferimento al personale degli Enti Locali.</p>	

	<p>Legislazione sociale, del lavoro, assistenziale, elementi di psicologia e sociologia, principi e finalità – metodi e tecnica del servizio sociale e loro applicazione;</p> <p>Elementi di diritto civile con particolare riferimento al libro 1° del Codice Civile “Delle persone e della famiglia”;</p> <p>Elementi di diritto penale con particolare riguardo al libro 2°-titoli 2° e 7° del Codice Penale;</p> <p>Elementi di legislazione sanitaria (igiene e profilassi malattie infettive).</p> <p>Nozioni generali sui sistemi operativi e programmi di office automation</p>	
<b>Profilo Tecnico</b>	<p>Elementi di diritto costituzionale, amministrativo e civile;</p> <p>Legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, trasparenza e anticorruzione;</p> <p>Disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego, con particolare riferimento al personale degli Enti Locali.</p> <p>Legislazione comunitaria e nazionale in materia di lavori pubblici, di appalti di opere pubbliche e di forniture di beni e servizi;</p> <p>Diritto urbanistico, tutela ambientale, illeciti e sanzioni;</p> <p>Legislazione nazionale e regionale su edilizia privata, economica e popolare, espropriazione per pubblica utilità.</p> <p>Legislazione in materia di commercio (SUAP).</p> <p>Elementi di diritto privato, con particolare riguardo ai beni, alla proprietà, alle obbligazioni ed ai contratti in genere;</p> <p>Elementi di diritto penale con particolare riguardo al libro 2°-titoli 2° e 7° del Codice Penale;</p> <p>Nozioni di office automation, di pacchetti software specifici e sulla gestione delle reti.</p>	
<b>Profilo di Vigilanza</b>	<p>Elementi di diritto costituzionale, amministrativo e civile;</p> <p>Legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, trasparenza e anticorruzione;</p>	

	<p>Disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego, con particolare riferimento al personale degli Enti Locali;</p> <p>Codice della strada, leggi e regolamenti sulla viabilità e sul traffico. Leggi di Pubblica Sicurezza, Polizia Urbana e Rurale;</p> <p>L.R. 65/86: Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale;</p> <p>Ordinamento giudiziario, diritto e procedura penale con particolare riferimento alle contravvenzioni, depenalizzazioni, sistema sanzionatorio vigente;</p> <p>Elementi di diritto civile con particolare riferimento al Libro 3° del C.C. "Della proprietà";</p> <p>Elementi di diritto processuale civile;</p> <p>Elementi di diritto penale con particolare riguardo al libro 2°-titoli 2° e 7° del Codice Penale;</p> <p>Legislazione sulla tutela del territorio e dell'ambiente;</p> <p>Legislazione sul commercio e sugli esercizi pubblici.</p> <p>Nozioni di office automation e di pacchetti software specifici.</p>	
--	--	--

AREA DEGLI ISTRUTTORI	PROGRAMMA D'ESAME	PROVE D' ESAME
<b>Profilo Amministrativo/Contabile</b>	<p>Elementi di diritto amministrativo e costituzionale;</p> <p>Legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso agli atti, trasparenza e anticorruzione;</p> <p>Disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego, con particolare riferimento al personale degli Enti Locali;</p> <p>Elementi di legislazione in materia elettorale, anagrafica e di stato civile.</p> <p>Elementi di ragioneria generale con particolare riguardo alle aziende pubbliche e ragioneria applicata agli enti locali;</p> <p>Elementi di diritto tributario degli enti locali;</p> <p>Elementi sul patrimonio comunale ed</p>	

	<p>inventario e relativa gestione;  Normativa in materia di contratti di appalto e di concessioni, acquisizioni di beni, servizi, lavori ed opere con particolare riferimento al D.L.gs n. 36/2023 e s.m.i.;</p> <p>Elementi di diritto privato, con particolare riguardo ai beni, alla proprietà, alle obbligazioni ed ai contratti in genere;</p> <p>Elementi di diritto penale con particolare riguardo al libro 2°-titoli 2° e 7° del Codice Penale;</p> <p>Nozioni generali sui sistemi operativi e programmi di office automation e sulla gestione delle reti.</p>	
<b>Profilo Tecnico</b>	<p>Elementi di diritto costituzionale, amministrativo e civile;</p> <p>Legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, trasparenza e anticorruzione;</p> <p>Disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego, con particolare riferimento al personale degli Enti Locali.</p> <p>Legislazione comunitaria e nazionale in materia di lavori pubblici, di appalti di opere pubbliche e di forniture di beni e servizi;</p> <p>Elementi di diritto urbanistico, tutela ambientale, illeciti e sanzioni;</p> <p>Legislazione nazionale e regionale su edilizia privata, economica e popolare, espropriazione per pubblica utilità.</p> <p>Elementi di legislazione in materia di commercio (SUAP).</p> <p>Elementi di diritto privato, con particolare riguardo ai beni, alla proprietà, alle obbligazioni ed ai contratti in genere;</p> <p>Elementi di diritto penale con particolare riguardo al libro 2°-titoli 2° e 7° del Codice Penale;</p> <p>Nozioni di office automation, di pacchetti software specifici e sulla gestione delle reti.</p>	
<b>Profilo di Vigilanza</b>	<p>Elementi di diritto costituzionale, amministrativo e civile;</p> <p>Legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, trasparenza e anticorruzione;</p>	

	<p>Disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego, con particolare riferimento al personale degli Enti Locali;</p> <p>Codice della strada, leggi e regolamenti sulla viabilità e sul traffico. Leggi di Pubblica Sicurezza, Polizia Urbana e Rurale;</p> <p>L.R. 65/86: Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale;</p> <p>Elementi di ordinamento giudiziario, diritto e procedura penale con particolare riferimento alle contravvenzioni, depenalizzazioni, sistema sanzionatorio vigente;</p> <p>Elementi di diritto civile con particolare riferimento al Libro 3° del C.C. "Della proprietà";</p> <p>Elementi di diritto processuale civile;</p> <p>Elementi di diritto penale con particolare riguardo al libro 2°-titoli 2° e 7° del Codice Penale;</p> <p>Legislazione sulla tutela del territorio e dell'ambiente;</p> <p>Legislazione sul commercio e sugli esercizi pubblici.</p> <p>Nozioni di office automation e di pacchetti software specifici.</p>	
--	--	--

<b>AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI</b>	<b>PROGRAMMA D'ESAME</b>	<b>PROVE D' ESAME</b>
<b>Profilo Amministrativo/Contabile</b>	<p>Nozioni sulla legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso agli atti, trasparenza e anticorruzione;</p> <p>Nozioni sulla disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego, con particolare riferimento al personale degli Enti Locali.</p>	
<b>Profilo Assistente Domiciliare</b>	<p>Nozioni sulla legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso agli atti, trasparenza e anticorruzione;</p> <p>Nozioni sulla disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego, con particolare riferimento al personale</p>	

	<p>degli Enti Locali.          Nozioni di legislazione sociale, del lavoro, assistenziale, elementi di psicologia e sociologia, principi e finalità – metodi e tecnica del servizio sociale e loro applicazione;          Nozioni di legislazione sanitaria (igiene e profilassi malattie infettive).</p>	
<b>Profilo Tecnico</b>	<p>Nozioni sulla legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso agli atti, trasparenza e anticorruzione;          Nozioni sulla disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego, con particolare riferimento al personale degli Enti Locali.          Nozioni riguardanti il Codice della Strada e relativo regolamento di esecuzione;          Nozioni di legislazione sulla sicurezza sul lavoro ( D. Lgs. 81/2008)          Ordinario utilizzo e manutenzione delle attrezzature e dei mezzi operativi.</p>	

**Per tutti i profili (escluso Area Operatori Esperti) verrà accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.**



## SCHEDA C

### CRITERI DI SCELTA NELLE PROCEDURE DI MOBILITÀ ESTERNA

AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	CRITERI DI SCELTA NELLE PROCEDURE DI MOBILITÀ ESTERNA
<b>Profilo Amministrativo/Contabile</b>	<p>1. Valutazione comparata dei curricula, con punteggio massimo 15, che tenga conto principalmente dei seguenti criteri: .</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Servizi prestati presso Enti pubblici con specifico riferimento alle mansioni e ai profili di responsabilità sostenuti. (Punti 1 per ogni anno compiuto di servizio) Max punti 10.</li><li>- Esperienze professionali attinenti al servizio e a servizi diversi, ritenute particolarmente significative per il posto da ricoprire. Max punti 5. Non saranno valutati i servizi per i quali non risulta la data di inizio e di cessazione del servizio.</li></ul> <p>Non formano oggetto di valutazione i periodi di frequenza presso gli Uffici Pubblici o servizio a solo titolo di tirocinio e pratica e, comunque, servizi prestati non in dipendenza di rapporto di pubblico impiego.</p> <p>2. Colloquio individuale motivazionale-attitudinale tendente ad accertare la professionalità ed esperienza maturata. Max punti 35.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Preparazione professionale specifica. Max punti 10</li><li>- Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro e flessibilità ed adattabilità al contesto lavorativo, con particolare riguardo alle relazioni interpersonali. Max punti 10</li><li>- Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro. Max punti 10</li><li>- Motivazione al trasferimento. Max punti 5</li></ul> <p>Il candidato è ritenuto idoneo qualora il punteggio totale risulti non inferiore a 35/50.</p>
<b>Profilo Tecnico</b>	<p>1. Valutazione comparata dei curricula, con punteggio massimo 15, che tenga conto principalmente dei seguenti criteri: .</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Servizi prestati presso Enti pubblici con specifico riferimento alle mansioni e ai profili di responsabilità sostenuti. (Punti 1 per ogni anno compiuto di servizio) Max punti 10.</li><li>- Esperienze professionali attinenti al servizio e a servizi diversi, ritenute particolarmente significative per il posto da ricoprire. Max punti 5.</li></ul>

	<p>Non saranno valutati i servizi per i quali non risulta la data di inizio e di cessazione del servizio.</p> <p>Non formano oggetto di valutazione i periodi di frequenza presso gli Uffici Pubblici o servizio a solo titolo di tirocinio e pratica e, comunque, servizi prestati non in dipendenza di rapporto di pubblico impiego.</p> <p>2. Colloquio individuale motivazionale-attitudinale tendente ad accertare la professionalità ed esperienza maturata. Max punti 35.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparazione professionale specifica. Max punti 10</li> <li>- Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro e flessibilità ed adattabilità al contesto lavorativo, con particolare riguardo alle relazioni interpersonali. Max punti 10</li> <li>- Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro. Max punti 10</li> <li>- Motivazione al trasferimento. Max punti 5</li> </ul> <p>Il candidato è ritenuto idoneo qualora il punteggio totale risulti non inferiore a 35/50.</p>
<p><b>Profilo di Vigilanza</b></p>	<p>1. Valutazione comparata dei curricula, con punteggio massimo 15, che tenga conto principalmente dei seguenti criteri: .</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servizi prestati presso Enti pubblici con specifico riferimento alle mansioni e ai profili di responsabilità sostenuti. (Punti 1 per ogni anno compiuto di servizio) Max punti 10.</li> <li>- Esperienze professionali attinenti al servizio e a servizi diversi, ritenute particolarmente significative per il posto da ricoprire. Max punti 5.</li> </ul> <p>Non saranno valutati i servizi per i quali non risulta la data di inizio e di cessazione del servizio.</p> <p>Non formano oggetto di valutazione i periodi di frequenza presso gli Uffici Pubblici o servizio a solo titolo di tirocinio e pratica e, comunque, servizi prestati non in dipendenza di rapporto di pubblico impiego.</p> <p>2. Colloquio individuale motivazionale-attitudinale tendente ad accertare la professionalità ed esperienza maturata. Max punti 35.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparazione professionale specifica. Max punti 10</li> <li>- Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro e flessibilità ed adattabilità al contesto lavorativo, con particolare riguardo alle relazioni interpersonali. Max punti 10</li> </ul>

	<p>- Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro. Max punti 10</p> <p>- Motivazione al trasferimento. Max punti 5</p> <p>Il candidato è ritenuto idoneo qualora il punteggio totale risulti non inferiore a 35/50.</p>
--	--

<b>AREA DEGLI ISTRUTTORI</b>	<b>CRITERI DI SCELTA NELLE PROCEDURE DI MOBILITÀ ESTERNA</b>
<b>Profilo Amministrativo/Contabile</b>	<p>1. Valutazione comparata dei curricula, con punteggio massimo 10, che tenga conto principalmente dei seguenti criteri:            Servizio prestato con il profilo di Istruttore Amministrativo ex cat. C. Max punti 5. (Punti 0.50 per ogni anno di servizio).            Servizio prestato presso Enti pubblici con altro profilo professionale. Max punti 2. (Punti 0.20 per ogni anno di servizio prestato).            Esperienze professionali ritenute particolarmente significative per il posto da ricoprire. Max punti 3. (Punti 0.50 per ogni esperienza professionale debitamente documentata).</p> <p>2. Colloquio individuale motivazionale-attitudinale tendente ad accertare la professionalità ed esperienza maturata. Max punti 20.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Spinta motivazionale. Max punti 5.</li> <li>- Attitudini allo svolgimento dell'attività lavorativa. Max punti 10.</li> <li>- Capacità di interrelazione. Max punti 5.</li> </ul> <p>Il candidato è ritenuto idoneo qualora il punteggio totale non risulti inferiore a 21/30.</p>
<b>Profilo Tecnico</b>	<p>1. Valutazione comparata dei curricula, con punteggio massimo 10, che tenga conto principalmente dei seguenti criteri:            Servizio prestato con il profilo di Istruttore Amministrativo ex cat. C. Max punti 5. (Punti 0.50 per ogni anno di servizio).            Servizio prestato presso Enti pubblici con altro profilo professionale. Max punti 2. (Punti 0.20 per ogni anno di servizio prestato).            Esperienze professionali ritenute particolarmente significative per il posto da ricoprire. Max punti 3. (Punti 0.50 per ogni esperienza professionale debitamente documentata).</p> <p>2. Colloquio individuale motivazionale-</p>

	<p>attitudinale tendente ad accertare la professionalità ed esperienza maturata. Max punti 20.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Spinta motivazionale. Max punti 5.</li> <li>- Attitudini allo svolgimento dell'attività lavorativa. Max punti 10.</li> <li>- Capacità di interrelazione. Max punti 5.</li> </ul> <p>Il candidato è ritenuto idoneo qualora il punteggio totale non risulti inferiore a 21/30.</p>
<b>Profilo di Vigilanza</b>	<p>1. Valutazione comparata dei curricula, con punteggio massimo 10, che tenga conto principalmente dei seguenti criteri:          Servizio prestato con il profilo di Istruttore Amministrativo ex cat. C. Max punti 5. (Punti 0.50 per ogni anno di servizio).          Servizio prestato presso Enti pubblici con altro profilo professionale. Max punti 2. (Punti 0.20 per ogni anno di servizio prestato).          Esperienze professionali ritenute particolarmente significative per il posto da ricoprire. Max punti 3. (Punti 0.50 per ogni esperienza professionale debitamente documentata).</p> <p>2. Colloquio individuale motivazionale-attitudinale tendente ad accertare la professionalità ed esperienza maturata. Max punti 20.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Spinta motivazionale. Max punti 5.</li> <li>- Attitudini allo svolgimento dell'attività lavorativa. Max punti 10.</li> <li>- Capacità di interrelazione. Max punti 5.</li> </ul> <p>Il candidato è ritenuto idoneo qualora il punteggio totale non risulti inferiore a 21/30.</p>

<b>AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI</b>	<b>CRITERI DI SCELTA NELLE PROCEDURE DI MOBILITÀ ESTERNA</b>
<b>Profilo Amministrativo/Contabile</b>	<p>Valutazione mediante l'attribuzione di un punteggio complessivo massimo pari a 15.          Ai fini della procedura di mobilità in oggetto saranno utilizzati i criteri di seguito riportati:</p> <p>1. Valutazione comparata dei curricula, punteggio massimo 5, che tenga conto principalmente degli Enti presso i quali è stato prestato il servizio, con specificazione della categoria e del profilo professionale di appartenenza:</p> <p>2. Colloquio individuale motivazionale-attitudinale tendente ad accertare la</p>

	<p>professionalità ed esperienza maturata. Max punti 10.</p> <p>Il candidato è ritenuto idoneo qualora il punteggio totale non risulti inferiore a 10/15.</p>
<b>Profilo Tecnico</b>	<p>Valutazione mediante l'attribuzione di un punteggio complessivo massimo pari a 15.</p> <p>Ai fini della procedura di mobilità in oggetto saranno utilizzati i criteri di seguito riportati:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Valutazione comparata dei curricula, punteggio massimo 5, che tenga conto principalmente degli Enti presso i quali è stato prestato il servizio, con specificazione della categoria e del profilo professionale di appartenenza:</li><li>2. Colloquio individuale motivazionale-attitudinale tendente ad accertare la professionalità ed esperienza maturata. Max punti 10.</li></ol> <p>Il candidato è ritenuto idoneo qualora il punteggio totale non risulti inferiore a 10/15.</p>