

DISCIPLINA SULLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

(AGGIORNATO AL D.P.R. 82/2023)

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. DEL

INDICE

CAPO I PRINCIPI GENERALI	pag. 4
ART. 1 Ambito di applicazione	pag. 4
ART. 2 Programmazione dei fabbisogni di personale	pag. 4
ART. 3 Procedure di reclutamento	pag. 4
CAPO II SELEZIONI PUBBLICHE	pag. 5
ART. 4 Modalità d'accesso	pag. 5
ART. 5 Requisiti generali di partecipazione alle procedure selettive	pag. 5
ART. 6 Titoli per l'accesso	pag. 6
ART. 7 Tipologie di titoli valutabili	pag. 7
ART. 8 Tipologie delle prove nei concorsi per esami o per titoli ed esami	pag. 8
ART. 9 Corso – concorso	pag. 8
ART. 10 Prova preselettiva mediante test	pag. 8
ART. 11 Requisiti per l'accesso alla qualifica dirigenziale	pag. 9
ART. 12 Bando di selezione pubblica	pag.10
ART. 13 Procedura di partecipazione tramite il portale INPA	pag.11
ART. 14 Categorie riservatarie, preferenze e parità di genere	pag.13
ART. 15 Equilibrio di genere	pag.14
ART. 16 Svolgimento delle prove e modalità speciali	pag.14
ART. 17 Modalità di valutazione delle prove e dei titoli	pag.15
ART. 18 Commissioni esaminatrici	pag.15
ART. 19 Adempimenti della commissione esaminatrice	pag.17
ART. 20 Trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali	pag.17
ART. 21 Adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento delle prove scritte	pag.18
ART. 22 Processo verbale delle operazioni d'esame e formazione delle graduatorie	pag.18
ART. 23 Presentazione dei titoli preferenziali e di riserva nella nomina	pag.19
ART. 24 Assunzione in servizio	pag.19
ART. 25 Utilizzo graduatorie dell'ente	pag.19
ART. 26 Compensi per le commissioni di concorso	pag.20
CAPO III RECLUTAMENTO DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	
ART. 27 Rapporti di lavoro a tempo determinato	pag.20
ART. 28 Selezioni per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato	pag.20
ART. 29 Contratto a tempo determinato dirigenti ed alte specializzazioni ex art. 110 TUEL	pag.20
ART. 30 I contenuti del contratto a tempo determinato ex art. 110 TUEL	pag.21
ART. 31 Il conferimento degli incarichi a tempo determinato ex art. 110 TUEL	pag.21
ART. 32 Contratti a tempo determinato ex art. 90 TUEL	pag.21
CAPO IV ALTRE FORME DI RECLUTAMENTO	pag.22
SEZIONE I Assunzioni obbligatorie e mediante centri per l'impiego	pag.22
ART. 33 Assunzione mediante gli uffici circoscrizionali per l'impiego ai sensi dell'art. 16 della L. 56/1987	pag.22
ART. 34 Assunzioni obbligatorie	pag.23
SEZIONE II Altre forme di reclutamento	pag.23
ART. 35 Selezione unica	pag.23
ART. 36 Utilizzo delle graduatorie di altri enti pubblici: presupposti e criteri	pag.23
ART. 37 Procedura per l'utilizzo di graduatorie di altri enti	pag.24
ART. 38 Autorizzazione ad altri enti all'utilizzo di graduatorie del Comune di Vittorio Veneto	pag.24
SEZIONE IV Mobilità del personale	
ART. 39 Ambito di applicazione	pag.24
ART. 40 Mobilità interna	pag.25
ART. 41 Mobilità esterna – principi generali	pag.25
ART. 42 Passaggio diretto di personale ad amministrazione diverse – Mobilità in uscita	pag.25

ART. 43 Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse – Mobilità compensativa o per interscambio	pag.26
ART. 44 Passaggio diretto di personale da amministrazioni diverse – Mobilità in entrata	pag.26
ART. 45 Criteri di copertura dei posti tramite mobilità esterna	pag.26
ART. 46 Procedura di mobilità	pag.27
ART. 47 Criteri di valutazione nell'ambito del procedimento di acquisizione del personale tramite mobilità	pag.27
CAPO V NORME FINALI	pag.28
ART. 48 Trasparenza e protezione dei dati personali	pag.28
ART. 49 Diritto d'accesso	pag.28
ART. 50 Abrogazioni	pag.28
ART. 51 Norme di rinvio	pag.28

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1

AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente documento disciplina le procedure di reclutamento di personale a tempo indeterminato e determinato e costituisce appendice ed integrazione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – Parte Generale.
2. Il rapporto di lavoro a tempo parziale è soggetto, per quanto riguarda le modalità di accesso, alle stesse procedure previste per quello a tempo pieno.

Art. 2

PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

1. Le decisioni relative all'avvio delle procedure di reclutamento di personale sono adottate dall'amministrazione comunale con il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili, di perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi resi ai cittadini.
2. Sulla base delle risorse finanziarie disponibili risultanti dal Piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base del personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste dalla legislazione vigente, l'Ente definisce la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione, curando l'ottimale distribuzione delle risorse umane tra i diversi settori, attraverso l'attuazione coordinata dei processi di reclutamento del personale, secondo la disciplina contenuta nel presente documento.

Art. 3

PROCEDURE DI RECLUTAMENTO

1. Le procedure di reclutamento si conformano ai seguenti principi:
 - a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
 - b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da coprire;
 - c) rispetto della pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
 - d) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza sulle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, 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.
2. L'accesso ai posti a tempo indeterminato e determinato si attua con le seguenti procedure, disciplinate dai successivi articoli:
 - a) mobilità esterna – art. 30 del D.Lgs. 165/2001;
 - b) procedure selettive, volte all'accertamento della professionalità richiesta, che garantiscano in maniera adeguata l'accesso dall'esterno – art. 35, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 165/2001;
 - c) utilizzo di graduatorie valide ottenute da altri Enti a seguito delle procedure selettive di cui sopra;
 - d) avviamento degli iscritti negli elenchi tenuti dai centri per l'impiego ai sensi della legislazione vigente per le qualifiche e i profili per il quale è richiesto il solo requisito della scuola

dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità – art. 35, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 165/2001;

- e) chiamata numerica dei soggetti di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere – art. 35, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
- f) chiamata diretta nominativa per il coniuge superstite e per i figli del personale delle Forze Armate, delle Forze dell'ordine, del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco e del personale della Polizia Locale deceduto nell'espletamento del servizio, nonché delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata di cui alla legge 13 agosto 1980, n. 466 e s.m.i. – art 35, comma 2, del D.Lgs. 165/2001.

- 3. L'assunzione presso l'ente avviene con contratto individuale di lavoro subordinato.
- 4. Nei casi previsti dalla legge o dal contratto collettivo nazionale di lavoro, il Comune di Vittorio Veneto può acquisire personale attraverso contratti o rapporti di lavoro flessibile, come individuati dall'articolo 36, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, dagli artt. 90 e 110, commi 1 e 2, del D.Lgs. 267/2000. Le procedure selettive per le assunzioni previste dai citati artt. 90 e 110 del D.Lgs. 267/2000 sono disciplinate come di seguito previsto.

CAPO II – SELEZIONI PUBBLICHE

Art. 4 MODALITA' D'ACCESSO

- 1. L'assunzione a tempo determinato e indeterminato avviene mediante concorsi pubblici ed è orientata alla massima partecipazione e alla individuazione delle competenze qualificate e si svolge secondo le modalità definite dal D.P.R. 487/1994, successivamente modificato dal D.P.R. 82/2023, nel rispetto delle disposizioni e dei criteri di cui agli articoli 35 – 39 *quater* del D.Lgs. 165/2001.
- 2. L'amministrazione adotta, tra le seguenti, la tipologia selettiva più funzionale alla natura dei profili professionali richiesti dal bando di concorso:
 - a) concorso per soli esami: vi rientrano i concorsi che prevedono lo svolgimento di prove selettive previste dal successivo articolo 8 della presente disciplina, senza valutazione dei titoli;
 - b) concorso per titoli ed esami: vi rientrano i concorsi che prevedono, sia lo svolgimento delle prove selettive sia la valutazione di tipologie di titoli specificate nel bando di concorso;
 - c) corso-concorso: vi rientrano i concorsi che prevedono una selezione di candidati per l'ammissione ad un corso con posti predeterminati finalizzato alla formazione specifica dei candidati stessi.

Art. 5 REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE ALLE PROCEDURE SELETTIVE

- 1. Per accedere alla procedura selettiva i soggetti devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali:
 - a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38, comma 1, 2 e 3 *bis* del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
 - b) maggiore età;
 - c) godimento dei diritti civili e politici;
 - d) idoneità fisica allo specifico impiego, ove richiesta per lo svolgimento della prestazione;

- e) 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;
 - f) possesso del titolo di studio richiesto dal bando per accedere al concorso o dei titoli esperienziali eventualmente richiesti;
 - g) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - h) non essere 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 normativa di legge o contrattuale;
 - i) non essere dichiarati deceduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
 - j) non aver 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 procedimenti penali a proprio carico ascrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 14 novembre 2002 n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
2. Per i cittadini non 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), è riferito al Paese di cittadinanza.
 3. La partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche amministrazioni non è soggetta a limiti d'età, salvo le deroghe connesse alla natura del servizio e ad oggettive necessità dell'amministrazione.
 4. Oltre ai requisiti generali previsti da 1° comma del presente articolo, per l'ammissione a particolari profili professionali, il bando di selezione indica i requisiti speciali prescritti in relazione al posto da ricoprire.
 5. Le dichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione al concorso costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.
 6. L'amministrazione procederà, per l'esercizio di controlli di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000 sulla veridicità delle suddette dichiarazioni, all'acquisizione d'ufficio, o alla richiesta di conferma, delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dei candidati degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000.
 7. I requisiti richiesti dal presente articolo devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Art. 6 TITOLI PER L'ACCESSO

1. L'indicazione dei titoli previsti per la partecipazione alle procedure selettive è contenuta nel relativo bando di selezione, in osservanza dei seguenti criteri generali:
 - a) *Area degli Operatori*
Titolo di studio richiesto per l'accesso: scuola dell'obbligo.
 - b) *Area degli Operatori Esperti*
Titolo di studio richiesto per l'accesso: scuola dell'obbligo accompagnata da specifiche abilitazioni, ove richieste, per lo svolgimento delle funzioni inerenti al posto da coprire.
 - c) *Area degli Istruttori*

Titolo di studio richiesto per l'accesso: scuola secondaria di secondo grado, afferente alle funzioni caratterizzanti il profilo professionale, unitamente a specifiche abilitazioni, ove richieste, per lo svolgimento delle funzioni connesse al posto da coprire.

d) *Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione*

Titolo di studio richiesto per l'accesso: diploma di laurea (triennale o magistrale), afferente alle funzioni caratterizzanti il profilo professionale, eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali o specifiche abilitazioni, ove richieste, per lo svolgimento delle funzioni connesse al posto da coprire.

2. Non sono ammesse deroghe ai titoli di studio di cui al presente articolo, qualora detti titoli siano prescritti da norme vigenti per particolari profili professionali.

Art. 7

TIPOLOGIE DI TITOLI VALUTABILI

1. I titoli legalmente riconosciuti utilizzabili ai sensi degli artt. 8 e 17 della presente disciplina, appartengono alle seguenti tipologie:
 - a) titolo di studio, purché superiore a quello richiesto per l'ammissione ai sensi dell'articolo 6;
 - b) corsi di specializzazione o perfezionamento con attestati finali di partecipazione aventi valore legale;
 - c) dottorati di ricerca;
 - d) abilitazioni professionali o iscrizioni in albi professionali aventi valore legale;
 - e) certificazioni di possesso di particolari qualifiche professionali, purché aventi valore legale e rilasciati all'esito di specifici percorsi formativi legalmente riconosciuti.
2. I titoli di cui al comma 1 devono essere in modo specifico e dettagliato indicati nel bando di concorso e devono essere strettamente correlati alla natura e alle caratteristiche professionali della posizione di elevata specializzazione tecnica da ricoprire. Nel bando sono anche indicati i criteri generali sul come gli stessi saranno valutati.
3. I titoli valutabili ai fini della formazione del punteggio finale, appartengono o alle tipologie di cui alle lettere da a) ad e) del comma 1, oppure ad una delle seguenti tipologie:
 - a) esperienze lavorative presso il comune di Vittorio Veneto o altre pubbliche amministrazioni;
 - b) i titoli di servizio presso enti privati;
 - c) percorsi formativi per i quali il candidato possiede specifico attestato di partecipazione;
 - d) pubblicazioni;
 - e) altre esperienze professionalizzanti secondo le specifiche indicazioni del bando di concorso.
4. I titoli di cui al comma 3 devono essere coerenti con la competenza professionale ricercata; il bando di concorso indica, per ciascuna tipologia ritenuta rilevante per la specifica procedura concorsuale, quali sono i titoli che concorrono alla formazione del punteggio finale, definendone l'oggetto e le modalità di attestazione da parte di ciascun candidato; il bando, inoltre, indica, per ciascuna tipologia a cui appartengono i vari titoli, il punteggio massimo assegnabile dalla commissione.
5. In ogni caso la valutazione dei titoli non può incidere per più di un terzo sul punteggio finale complessivo assegnabile a ciascun candidato.

Art. 8

TIPOLOGIE DELLE PROVE NEI CONCORSI PER ESAMI O PER TITOLI ED ESAMI

1. Nei concorsi per esami o per titoli ed esami, il bando prevede lo svolgimento di almeno una prova scritta e di una prova orale. Per le assunzioni a tempo determinato, il bando di concorso può prevedere lo svolgimento di una o più prove scritte, senza la prova orale.
2. Ai sensi dell'articolo 3, comma 6, lettera b) numero 4) della legge n. 56/2019, per i profili professionali di natura strettamente tecnica il bando di concorso può prevedere anche lo svolgimento di una prova pratica, che può svolgersi in aggiunta alla prova scritta o nell'ambito della prova scritta.
3. I candidati per i profili attinenti alla Polizia Locale sono sottoposti ad una prova aggiuntiva di idoneità diretta ad accertare l'efficienza fisica, sia per gli uomini che per le donne, secondo le modalità e programmi stabiliti dal bando di concorso. Nell'ambito della prova orale è previsto un colloquio, con l'aggiunta di una figura professionale specialistica competente, al fine di verificare il possesso dei requisiti attitudinali inerenti al posto da coprire.
4. Le prove di cui ai precedenti commi devono tendere, 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 e relazionali e, se necessario in relazione alla posizione lavorativa, capacità manageriali.
5. Il bando di concorso descrive sinteticamente le possibili tipologie di prove scritte che possono essere sottoposte ai candidati, compresa la somministrazione di batterie di domande con risposte multiple predeterminate; allo stesso modo il bando di concorso descrive sinteticamente le principali finalità selettive della prova orale, tenendo conto di quanto affermato nei precedenti commi.
6. In applicazione della normativa vigente, il bando prevede l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera.

Art. 9

CORSO – CONCORSO

1. In caso di corso-concorso, i candidati accedono al corso con il superamento di una prova di preselezione, che può essere svolta anche con l'ausilio di una ditta specializzata. E' ammesso al corso un numero di candidati pari a quello dei posti messo a concorso maggiorato del 50%.
2. Al termine del corso, un'apposita commissione, di cui dovrà far parte almeno un docente del corso stesso, svolge le prove d'esame stabilite dal bando, con predisposizione di graduatorie di merito per il conferimento dei posti. I criteri e le modalità di svolgimento del corso-concorso saranno predeterminati con il provvedimento di indizione del corso-concorso stesso.
3. Il corso-concorso è svolto nel rispetto dei seguenti principi:
 - a) durata del corso propedeutico all'ammissione alle prove concorsuali non inferiore a quaranta ore;
 - b) obbligo di frequenza del corso in misura pari ad almeno l'80% delle ore di lezione.

Art. 10

PROVA PRESELETTIVA MEDIANTE TEST

1. Nel caso in cui siano stati ammessi alla procedura concorsuale più di 50 (cinquanta) candidati, il bando di concorso può prevedere che la commissione esaminatrice abbia la facoltà di decidere lo svolgimento di una prova preselettiva, mediante la somministrazione di test finalizzati ad una

preliminare verifica del possesso della competenza professionale descritta nel bando medesimo nelle varie dimensioni in cui si articola.

2. Gli esiti della prova preselettiva non incidono sul punteggio finale, ma hanno lo scopo esclusivo di limitare il numero dei candidati da ammettere alle fasi successive.
3. Alle fasi successive sono ammessi almeno 50 (cinquanta) candidati in relazione agli esiti della prova medesima; se il numero dei candidati che si presenta ad effettuare la prova è inferiore a 50 (cinquanta), tutti quelli presenti si intendono ammessi alle fasi successive.
4. Il bando indica le modalità di attribuzione dei punteggi in relazione alle risposte date dai candidati nel test.

ART. 11

REQUISITI PER L'ACCESSO ALLA QUALIFICA DIRIGENZIALE

1. L'accesso alla qualifica dirigenziale a tempo indeterminato avviene per selezione pubblica per esami o per titoli ed esami. Al fine di garantire un tempestivo e funzionale svolgimento delle procedure concorsuali possono essere previste forme di preselezione.
2. La percentuale dei posti da riservare al personale dipendente dell'amministrazione è pari al 30% dei posti messi a concorso, con arrotondamento all'unità superiore nel caso di decimali maggiori o uguali allo 0,5.
3. La riserva per i candidati interni si applica solo sui posti accantonati a tale titolo, il cui numero è indicato nel bando di concorso. Il candidato interno all'amministrazione, risultato vincitore per merito, non è computato nella suddetta quota.
4. La riserva non opera per i concorsi banditi per un solo posto. In caso di scorrimento della graduatoria, la riserva opera solo se espressamente previsto dal bando e se il numero dei posti da ricoprire è superiore a uno.
5. Al concorso possono essere ammessi:
 - a) i dipendenti delle pubbliche amministrazioni con contratto a tempo indeterminato, muniti di laurea specialistica o magistrale, o diploma di laurea, che abbiano prestato almeno cinque anni di effettivo servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del titolo di studio sopra indicato; se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole individuate con D.P.C.M. di concerto con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, almeno tre anni di servizio; per i dipendenti delle amministrazioni statali, in possesso di una laurea specialistica o magistrale, o diploma di laurea, reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;
 - b) i soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non comprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, muniti di laurea specialistica o magistrale o diploma di laurea, che abbiano svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
 - c) i soggetti che abbiano ricoperto incarichi dirigenziali od equiparati in pubbliche amministrazioni per un periodo non inferiore a cinque anni, purchè muniti di laurea specialistica o magistrale, o diploma di laurea;
 - d) i cittadini italiani muniti di laurea specialistica o magistrale, o diploma di laurea che abbiano maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso della laurea.

6. Il bando di concorso può prevedere requisiti diversi o ulteriori per profili specialistici e/o per i profili per i quali è prevista l'iscrizione ad albi professionali.
7. La nomina della commissione esaminatrice avviene con le modalità previste dagli artt. 18, 19 e 20 della presente disciplina; la Commissione è composta da un Presidente e altri due membri esperti nelle materie oggetto della selezione e/o tecniche di selezione; la funzione del Presidente della commissione è affidata al Segretario Generale o ad un Dirigente dell'amministrazione e la posizione di segretario è coperta da un dipendente dell'amministrazione appartenente all'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni.
8. Le prove, consistenti in due prove scritte e una orale, sono volte ad accertare la preparazione del candidato circa il profilo teorico ed applicativo, nonché l'attitudine alla leadership, le abilità organizzative e comunicative, la capacità di cooperazione, negoziazione e di lavoro di gruppo. Nell'ambito della prova orale è altresì accertata la conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Art. 12 BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA

1. La selezione pubblica trova disciplina attuativa nel bando, da considerare quale *lex specialis* della selezione stessa. Il bando, con espresso riferimento agli atti di programmazione previsti dalla normativa vigente, è approvato con determinazione del Dirigente competente in materia di risorse umane.
2. Il bando di concorso è pubblicato nel Portale unico del reclutamento, di cui all'art. 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165. La pubblicazione delle procedure di reclutamento sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento esonera l'amministrazione dall'obbligo di pubblicazione della selezione pubblica nella Gazzetta Ufficiale.
3. Il bando di concorso deve contenere almeno:
 - a) il termine di presentazione della domanda, non inferiore a 10 e non superiore a 30 giorni dalla pubblicazione del bando sul Portale, e le modalità di presentazione delle domande attraverso il medesimo portale;
 - b) i requisiti generali richiesti per l'assunzione e i requisiti particolari eventualmente richiesti dalla specifica posizione da coprire;
 - c) il numero e la tipologia delle prove previste, ivi compreso l'accertamento delle conoscenze informatiche e conoscenza della lingua inglese, nonché, ove opportuno in relazione al profilo professionale richiesto, di altre lingue straniere ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 165/2001, nonché la struttura delle prove stesse, le competenze oggetto di verifica, ivi incluse quelle di cui all'art.16, comma 9, del presente disciplinare, i punteggi attribuibili e il punteggio minimo richiesto per l'ammissione ad eventuali successive fasi concorsuali e per il conseguimento dell'idoneità;
 - d) i titoli che danno luogo a precedenza o preferenza a parità di punteggio diversi da quelli dell'art. 14, del presente disciplinare, rispetto a questi anche prioritari, e comunque strettamente pertinenti ai posti banditi;
 - e) le percentuali dei posti riservati da legge a favore di determinate categorie nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 14 del presente disciplinare;
 - f) fermo restando la disciplina di cui all'articolo 16, della legge 12 marzo 1999, n. 68, prevista per i soggetti con disabilità, a pena di nullità dei concorsi, 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 ai sensi dell'articolo 16, comma 7, del presente regolamento;

- g) il numero dei posti, i profili e le sedi di prevista assegnazione nel caso di copertura di tutti i posti banditi.
4. L'amministrazione interessata dispone in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.
 5. I bandi di concorso danno sempre conto delle percentuali di personale in servizio appartenente alle categorie riservatarie nonché della rappresentatività di genere nell'amministrazione, riferita alle categorie dei posti messi a concorso, ai sensi degli articoli 14 e 15 del presente disciplinare.
 6. Nella valutazione relativa al servizio prestato 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.
 7. Nel bando di concorso viene fissato un contributo di partecipazione di 10 euro per il personale non dirigenziale e di 15 euro per i concorsi per il personale dirigenziale.
 8. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il bando deve prevedere una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.
 9. Il bando deve prevedere, altresì, la possibilità, per il candidato, di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata, prevedendo, in tal caso, che sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo. L'amministrazione, inoltre, deve garantire un servizio di assistenza di tipo informatico legato alla procedura di presentazione della domanda. Nei casi di cui al primo periodo, l'amministrazione pubblica sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento, pubblica un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Art. 13

PROCEDURA DI PARTECIPAZIONE TRAMITE IL PORTALE INPA

1. Alle procedure di concorso si partecipa esclusivamente previa registrazione nel Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di seguito denominato Portale, disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it sviluppato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, che ne cura la gestione. La registrazione allo stesso è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'articolo 9 del regolamento (UE), n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014.
2. Nel modulo di presentazione della domanda il candidato deve dichiarare, a pena di esclusione, negli appositi spazi, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti o di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti, i dati, i requisiti ed i titoli richiesti dalla procedura. Tutta la documentazione eventualmente occorrente a supporto delle dichiarazioni rese, deve essere caricata sul Portale al momento della compilazione della domanda e prima del suo inoltro.

3. Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dai bandi di concorso.
4. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.
5. Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuata attraverso il Portale. Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.
6. Le modalità di accesso e di utilizzo del Portale da parte dell'Ente sono disciplinate con il decreto di cui all'articolo 35-ter, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Art. 14

CATEGORIE RISERVATARIE, PREFERENZE E PARITA' DI GENERE

1. Nei pubblici concorsi, le riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini, comunque denominate, non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso.
2. Se, in relazione a tale limite, sia necessaria una riduzione dei posti da riservare secondo la legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna delle categorie delle riserve previste dal bando.
3. Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:
 - a) riserva di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla L. n. 68/1999, o equiparate;
 - b) riserva di posti ai sensi degli articoli 1014 e 678 del codice dell'ordinamento militare, di cui al D.L. n. 66/2010;
 - c) riserva di posti a favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale, ai sensi dell'art. 1, comma 9 bis, del D.L. n. 44/2023, per una percentuale pari al 15% dei posti messi a concorso.
4. A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:
 - a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
 - b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
 - d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
 - e) maggior numero di figli a carico;

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

Art. 15 EQUILIBRIO DI GENERE

1. Al fine di garantire l'equilibrio di genere, il bando indica, per ciascuna delle qualifiche messe a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente. Qualora il differenziale tra i generi, all'interno dell'area per la quale è stata indetta la selezione, sia superiore al 30 per cento, si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 14, comma 4, lettera m) del presente disciplinare, in favore del genere meno rappresentato.

Art. 16 SVOLGIMENTO DELLE PROVE E MODALITA' SPECIALI

1. Il diario delle prove, il relativo punteggio e l'eventuale convocazione ad una prova successiva sono comunicati ai candidati con la modalità prevista dall'articolo 13, comma 5, del presente disciplinare.
2. 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'articolo 8, comma 3, della Costituzione, con decreto del Ministro dell'Interno, nonché nei giorni festivi nazionali.
3. Lo svolgimento delle prove scritte avviene con modalità digitale, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e piattaforme telematiche. Le selezioni per l'area degli operatori esperti, degli istruttori

e dei funzionari e delle elevate qualificazioni si valgeranno mediante almeno una prova scritta e una prova orale.

4. Le prove orali si svolgono in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione e, in caso di impossibilità a procedere in tal senso, lo svolgimento della prova può avvenire in videoconferenza, garantendo 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.
5. 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 prevede, su istanza dell'interessato, apposite prove di recupero nel rispetto delle garanzie di cui al precedente comma 4.
6. Al termine di ogni seduta, la commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato che ne riceve immediata comunicazione con le modalità di cui all'articolo 13, comma 5 del presente disciplinare. L'elenco viene pubblicato contestualmente sul sito dell'amministrazione comunale.
7. L'amministrazione prevede, per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, che lo svolgimento delle prove concorsuali avvenga attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla commissione esaminatrice nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 3, comma 4-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.
8. L'amministrazione 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. A tal fine i bandi di concorso prevedono specifiche misure di carattere organizzativo e modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse. Per l'ammissione ad eventuali prove fisiche l'amministrazione può richiedere la produzione di certificazione sanitaria attestante l'idoneità del candidato al loro svolgimento.
9. Per profili iniziali e non specializzati, le prove di esame danno particolare rilievo all'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini e sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, comportamentali nonché manageriali, per i profili che svolgono tali compiti. Tali prove devono essere specificate nel bando e definite in maniera coerente con la natura dell'impiego.
10. I bandi di concorso tengono conto delle linee guida di cui all'articolo 3, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Art. 17

MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE PROVE E DEI TITOLI

1. Sono a disposizione 30 punti per ogni singola prova svolta autonomamente, sia essa scritta, pratica od orale; in caso di più prove scritte, si procede alla correzione della prova scritta successiva solo se in quella precedente il candidato ha conseguito almeno 21 punti su 30. Per l'ammissione alla prova orale è necessario conseguire almeno 21 punti su 30 nella prova e 21 punti su 30 nella prova pratica se presente e svolta autonomamente.

2. La valutazione dei titoli che incidono sul punteggio finale avviene dopo lo svolgimento della prova orale e nel rispetto dell'articolo 7 della presente disciplina e di quanto previsto nel bando.
3. Il punteggio finale è dato dalla media dei punteggi ottenuti in ciascuna prova scritta, a cui si somma il punteggio della prova pratica, se presente, il punteggio della prova orale e il punteggio conseguente alla valutazione dei titoli, se previsti.

Art. 18 COMMISSIONI ESAMINATRICI

1. Le commissioni esaminatrici dei concorsi pubblici sono composte da tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti tra dipendenti di ruolo delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime. Delle predette commissioni possono fare parte come componenti aggiunti anche specialisti in psicologia e risorse umane. In ogni caso nella composizione delle commissioni esaminatrici si applica il principio della parità di genere, secondo quanto previsto dall'articolo 57, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
2. Non possono essere nominati componenti delle predette commissioni i componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione interessata, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
3. Nei casi in cui le prove scritte abbiano luogo in più sedi, in ognuna di esse è costituito un comitato di vigilanza, presieduto da un membro della commissione e composto almeno da due dipendenti di qualifica o categoria non inferiore a quella per la quale il concorso è stato bandito. I membri del comitato sono individuati dall'amministrazione tra il proprio personale in servizio.
4. Nel rispetto delle disposizioni del presente articolo, le commissioni esaminatrici prevedono, con l'individuazione preferenziale di personale di qualifica pari o superiore a quella cui il concorso è riferito, la partecipazione di:
 - a) personale dirigenziale o equiparato, con funzione di presidente, appartenente all'amministrazione che ha bandito il concorso o anche appartenente ad altra amministrazione;
 - b) docenti ed esperti nelle materie oggetto del concorso;
 - c) professionisti esperti o appartenenti a soggetti esterni specializzati nella valutazione delle capacità, attitudini, motivazioni individuali e dello stile comportamentale, ove previsto;
 - d) personale non dirigenziale appartenente all'amministrazione che ha bandito il concorso, anche con funzione di segretario;
 - e) specialisti in psicologia e risorse umane, ove previsto;
 - f) esperti in competenze digitali e trasversali in ambito di comunicazione e gestione del personale.
5. In relazione al numero dei partecipanti alle selezioni o per particolari esigenze organizzative opportunamente motivate, le commissioni esaminatrici dei concorsi per esami o per titoli ed esami possono essere suddivise in sottocommissioni, con l'integrazione di un numero di componenti pari a quello delle commissioni originarie e di un segretario aggiunto.
6. Il presidente e i membri delle 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 sia

stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata e, in ogni caso, qualora la decorrenza del collocamento a riposo risalga a oltre un triennio dalla data di pubblicazione del bando di concorso.

7. 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 nelle ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi.
8. Alle commissioni possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e per le materie relative a specializzazioni non rinvenibili nelle amministrazioni, oltre agli specialisti in psicologia e risorse umane di cui al comma 1.
9. La commissione esaminatrice comunica i risultati delle prove ai candidati, all'esito di ogni sessione di concorso. La commissione esaminatrice e le sottocommissioni possono svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.
10. I componenti delle commissioni il cui rapporto di impiego si risolve per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della commissione cessano dall'incarico, salvo conferma dell'amministrazione.

Art. 19

ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. Prima dell'inizio delle prove concorsuali la commissione esaminatrice, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce, nel rispetto del termine di durata di cui al successivo comma 6, la programmazione delle fasi endoprocedimentali che dovrà essere rispettata anche dalle eventuali sottocommissioni.
2. I componenti, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti, ai sensi dell'articolo 51 del codice di procedura civile.
3. La commissione prepara 3 tracce per ciascuna prova scritta. Le tracce sono segrete, elaborate con modalità digitale e ne è vietata la divulgazione. La scelta della traccia da sottoporre ai candidati è effettuata tramite sorteggio da parte di almeno 2 candidati.
4. L'accesso dei candidati al luogo di svolgimento della prova concorsuale è consentito esclusivamente previa identificazione degli stessi.
5. In ogni fase della procedura la commissione adotta 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.
6. Le procedure concorsuali si concludono di norma entro 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte. L'inosservanza di tale termine è giustificata collegialmente dalla commissione esaminatrice con motivata relazione da inoltrare all'amministrazione che ha proceduto all'emanazione del bando di concorso e, per conoscenza, al Dipartimento della funzione pubblica. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale il dato relativo alla durata effettiva di ciascun concorso svolto.
7. Gli esiti delle prove orali sono pubblicati al termine di ogni sessione giornaliera d'esame. Successivamente all'espletamento delle prove orali, ove previste, la commissione effettua la valutazione dei titoli che si conclude entro 30 giorni dall'ultima sessione delle prove orali. Nei 15 giorni successivi alla conclusione della valutazione dei titoli, la commissione elabora la

graduatoria finale del concorso e l'amministrazione la pubblica contestualmente, ad ogni effetto legale, nel Portale e nel proprio sito istituzionale.

Art. 20

TRASPARENZA AMMINISTRATIVA NEI PROCEDIMENTI CONCORSUALI

1. Le commissioni esaminatrici, alla prima riunione, stabiliscono 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. Esse, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale, determinano i quesiti da porre ai singoli candidati relativi alle materie di esame. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.
2. Gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'articolo 3, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, e all'articolo 5, comma 5, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, si intendono assolti mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale unico di reclutamento da parte dell'amministrazione cui è indirizzata l'istanza di accesso agli atti e di accesso civico generalizzato.

Art. 21

ADEMPIMENTI DEI CONCORRENTI DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE SCRITTE

1. Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.
2. Gli elaborati sono redatti in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita per lo svolgimento delle prove. In ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento. La commissione assicura che il documento salvato dal candidato non sia modificabile. Tutti i dispositivi forniti per lo svolgimento delle prove scritte devono essere disabilitati alla connessione internet.
3. 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.
4. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento della prova, è escluso dal concorso. 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.
5. 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. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime.

Art. 22

PROCESSO VERBALE DELLE OPERAZIONI D'ESAME E FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

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.

2. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 14.
3. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla legge 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.
4. Le graduatorie dei concorsi di cui alla presente disciplina sono pubblicate contestualmente sul Portale di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e sul sito dell'amministrazione. Dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per l'impugnativa.
5. Le graduatorie dei concorsi per il reclutamento del personale disciplinate dal presente documento rimangono vigenti per un termine di due anni dalla data di approvazione o diverso periodo previsto da leggi vigenti. Sono fatti salvi i periodi di vigenza inferiori previsti da leggi regionali.

Art. 23

PRESENTAZIONE DEI TITOLI PREFERENZIALI E DI RISERVA NELLA NOMINA

1. L'amministrazione pubblica sul Portale uno specifico avviso indicando 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. Tale documentazione non è prodotta e comunque non può essere richiesta nei casi in cui l'amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre amministrazioni.
2. I candidati appartenenti alle categorie previste dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, 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.

Art. 24

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. I candidati dichiarati vincitori e gli idonei in caso di scorrimento della graduatoria sono invitati dall'amministrazione ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione, e sono assunti in prova, la cui durata è definita in sede di contrattazione collettiva. Per i cittadini di Stati terzi, è obbligatoria la presentazione, prima dell'assunzione, dei documenti comprovanti tutte le dichiarazioni presentate, con le modalità di cui all'articolo 3, comma 4, del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ferma restando la tutela accordata ai rifugiati e ai titolari di protezione sussidiaria.
2. Le pubbliche amministrazioni comunicano alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica il numero dei candidati vincitori ed idonei eventualmente assunti nell'arco di validità della graduatoria.
3. Il vincitore o l'idoneo che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla assunzione e dalla graduatoria. Qualora il vincitore o l'idoneo assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

Art. 25
UTILIZZO GRADUATORIE DELL'ENTE

1. L'utilizzo delle graduatorie dell'ente, sia nei confronti del o dei vincitori, è così regolamentata:
 - a) la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso il comune di Vittorio Veneto comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione in graduatoria;
 - b) la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato per un tempo di lavoro diverso rispetto a quello stabilito dal bando di concorso non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;
 - c) la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso altro ente non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione in graduatoria;
 - d) la rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso qualsiasi ente non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;
 - e) l'accettazione e la stipula del contratto di lavoro a tempo indeterminato, qualunque sia l'ente stipulante, comporta la decadenza del vincitore/idoneo ai fini delle successive diverse assunzioni.

Art. 26
COMPENSI PER LE COMMISSIONI DI CONCORSO

1. I compensi per i componenti interni ed esterni delle commissioni e delle sottocommissioni di concorso e per i comitati di vigilanza e le segreterie dei concorsi sono stabiliti con il provvedimento di cui all'articolo 3, comma 13, della legge 19 giugno 2019, n. 56 (D.P.C.M. 24 aprile 2020, in G.U. 10 settembre 2020 n. 225).

CAPO III – RECLUTAMENTO DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

ART. 27
RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

1. L'amministrazione può procedere alla costituzione di rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato, nei casi, nei limiti e secondo le modalità previsti dalla disciplina legislativa, regolamentare e contrattuale vigente in materia.

ART. 28
SELEZIONI PER LA COSTITUZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

1. Alle selezioni finalizzate al reclutamento di personale a tempo determinato si applica la presente disciplina in quanto compatibile con la speciale natura del rapporto a termine.
2. Per quanto attiene alle modalità di esperimento delle procedure selettive, alle forme di presentazione delle domande, ai termini di presentazione dei documenti attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, si dovrà tener conto delle esigenze di speditezza del procedimento e garantire un corretto rapporto costi-benefici.
3. Ai sensi dell'art. 36, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 l'amministrazione comunale, al fine di assicurare la conservazione di idonei standard quali - quantitativi di erogazione dei servizi pubblici, può adottare modalità speciali di selezione per costituzione di rapporti a tempo determinato, per esigenze temporanee o stagionali, nel rispetto dei criteri di speditezza e trasparenza dell'azione di reclutamento.

4. Le modalità di cui al precedente comma sono determinate con il provvedimento di indizione della selezione, anche con l'impiego di forme di reclutamento sperimentali.

Art. 29

CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO PER DIRIGENTI ED ALTE SPECIALIZZAZIONI EX ART. 110 TUEL

1. Ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, i posti di qualifica dirigenziale, ovvero di alta specializzazione, possono essere ricoperti mediante contratti a tempo determinato.
2. Possono essere inoltre stipulati contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni, al di fuori della dotazione organica, ai sensi dell'art. 110, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000.
3. I contratti di cui al presente articolo non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco, fatta salva la durata minima dell'incarico dirigenziale prevista per legge.

Art. 30

I CONTENUTI DEL CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110 TUEL

1. Il contratto deve indicare chiaramente gli obiettivi da realizzare, la durata dell'incarico e il trattamento economico che è equivalente a quello previsto dai vigenti CCNL applicabili al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
2. Agli incarichi dirigenziali a tempo determinato si applicano le disposizioni del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – Parte Generale.

Art. 31

IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110 TUEL

1. Gli incarichi dirigenziali a tempo determinato possono essere conferiti a persone di particolare e comprovata qualificazione professionale, non rinvenibili nei ruoli dirigenziali dell'amministrazione, nel rispetto dei limiti fissati dalla normativa vigente per i contratti stipulati ai sensi dei commi 1 e 2 dell'art. 29 della presente disciplina.
2. Per il conferimento di tali incarichi si applicano le disposizioni previste dal presente disciplinare in quanto compatibili con le semplificazioni ritenute opportune, precisate nell'atto di indizione della selezione. In particolare la procedura selettiva prevede le seguenti fasi:
 - a) pubblicazione di un avviso nel quale sono specificate le caratteristiche della posizione da ricoprire e i criteri di scelta;
 - b) preselezione dei candidati sulla base della valutazione comparativa dei *curricula*;
 - c) selezione attraverso una o più prove specifiche mirate a verificare il possesso delle competenze richieste per l'espletamento dell'incarico;
 - d) scelta diretta e motivata da parte del Sindaco all'interno della rosa dei candidati selezionati.

Art. 32

CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO EX ART. 90 TUEL

1. La Giunta comunale con proprio provvedimento individua le necessità di assunzione dei collaboratori a tempo determinato alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, in relazione ai fabbisogni dell'ente. Con il medesimo provvedimento la Giunta comunale può prevedere che il trattamento economico accessorio previsto dai CCNL possa essere sostituito da un unico emolumento omnicomprensivo, per il lavoro straordinario, la performance organizzativa e la performance individuale.

2. Tali uffici potranno essere costituiti da dipendenti dell'ente, ovvero, salvo che nei casi in cui l'ente versi in condizione di dissesto o si trovi in situazioni strutturalmente deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del D.Lgs. 267/2000, da collaboratori esterni assunti con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, anche provenienti da altra pubblica amministrazione, ai quali di applica il trattamento previsto dai CCNL di comparto.
3. I contratti di cui al precedente comma non possono protrarre la propria vigenza oltre la scadenza del mandato elettivo del Sindaco. Gli stessi sono risolti di diritto in caso di cessazione del Sindaco dalla carica, per qualunque motivo o causa.
4. La procedura per l'individuazione dei soggetti idonei deve avvenire attraverso valutazione di apposito *curriculum* adeguatamente documentato comprovante il possesso della necessaria qualificazione professionale e culturale nonché delle attitudini connesse al ruolo.

CAPO IV – PROCEDIMENTI SPECIALI DI ACCESSO

SEZIONE I

ASSUNZIONI OBBLIGATORIE E MEDIANTE CENTRI PER L'IMPIEGO

Art. 33

ASSUNZIONE MEDIANTE GLI UFFICI CIRCOSCRIZIONALI PER L'IMPIEGO AI SENSI DELL'ARTICOLO 16 DELLA LEGGE 28 FEBBRAIO 1987, N.56

1. L'amministrazione effettua le assunzioni per i profili professionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, sulla base di selezioni tra gli iscritti negli elenchi di collocamento formate ai sensi dell'art. 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56, che abbiano la professionalità richiesta ed i requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego.
2. L'amministrazione inoltra la richiesta di avviamento a selezione direttamente al Centro per l'Impiego competente indicando il numero dei posti da ricoprire, il titolo di studio necessario, il profilo professionale dei posti ed eventuali ulteriori requisiti professionali. L'amministrazione indica, altresì, nella richiesta di avviamento 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 marzo 2010, n. 66.
3. Il servizio competente in materia di procedure selettive di personale provvede a convocare i primi venti (20) candidati individuati entro venti (20) giorni dalla comunicazione di avviamento, indicando giorno e luogo dello svolgimento della prova, che dovrà avvenire entro trenta (30) giorni dalla comunicazione di avviamento predetta, nonché indicando i contenuti della stessa.
4. I contenuti delle prove pratiche attitudinali o delle sperimentazioni lavorative sono predeterminati nel bando di offerta di lavoro da inviare al Centro per l'Impiego.
5. La selezione, cui è preposta apposita commissione nominata con determinazione del dirigente competente del settore interessato dalla procedura, si conclude con un giudizio finale di idoneità del candidato e non comporta valutazioni comparative.
6. Alla sostituzione dei candidati che non hanno risposto alla convocazione o non hanno superato le prove o non hanno sottoscritto il contratto ovvero non sono 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.

7. Le operazioni di selezione sono, a pena di nullità, pubbliche e sono precedute dall'affissione di apposito avviso all'albo dell'amministrazione. A tutte le operazioni provvede la stessa commissione, fino alla completa copertura dei posti complessivamente indicati nella richiesta di avviamento o nel bando di offerta di lavoro.

Art. 34 ASSUNZIONI OBBLIGATORIE

1. Le assunzioni obbligatorie presso l'amministrazione dei soggetti di cui alla Legge 12 marzo 1999 n. 68 e ss.mm.ii., avvengono per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della vigente normativa, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere. Per il coniuge superstite e per i figli del personale delle Forze armate, delle Forze dell'ordine, del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e del personale della Polizia locale deceduto nell'espletamento del servizio, nonché delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata di cui alla Legge 13 agosto 1980, n. 466 e ss.mm.ii., le assunzioni avvengono per chiamata diretta nominativa, ai sensi dell'art. 35, comma 2, del D.Lgs. 165/2001.

SEZIONE II ALTRE FORME DI RECLUTAMENTO

Art. 35 SELEZIONE UNICA

1. Con la selezione unica una o più amministrazioni pubbliche, tra cui il Comune di Vittorio Veneto, svolgono unitariamente una procedura selettiva per figure professionali omogenee, ascrivibile alla medesima area o profilo eventuale e per le figure dirigenziali.
2. La selezione unica è regolata da apposita convenzione stipulata tra il Comune di Vittorio Veneto e gli altri enti interessati, che deve disciplinare, in particolare, l'oggetto della selezione e le modalità di gestione della graduatoria, oltre all'eventuale corrispettivo o contributo dovuto dagli enti convenzionati. La convenzione, inoltre, stabilisce l'ente al quale è affidato lo svolgimento della procedura selettiva.

Art. 36 UTILIZZO DELLE GRADUATORIE DI ALTRI ENTI PUBBLICI: PRESUPPOSTI E CRITERI

1. Ai sensi dell'art. 9 della L. 3/2003, l'amministrazione può ricoprire i posti disponibili utilizzando gli idonei di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni pubbliche alle condizioni previste nei successivi commi.
2. L'utilizzo può avvenire previo accordo tra le amministrazioni interessate stipulato sia ante che post approvazione della graduatoria.
3. L'utilizzo può essere richiesto sia per graduatorie di selezioni a tempo determinato che per graduatorie di pubblici concorsi a tempo indeterminato. Le motivazioni alla base di tale scelta potranno essere ricercate nella semplificazione dei procedimenti di selezione, nell'economicità degli atti, nella riduzione dei tempi e dei costi occorrenti per la copertura dei posti vacanti.
4. L'utilizzo di idonei di graduatorie di altri enti pubblici potrà avvenire alle seguenti condizioni:
 - a) assenza di graduatorie valide nel Comune di Vittorio Veneto per area e professionalità necessarie;

- b) piena corrispondenza tra area, profilo e regime giuridico del posto che si intende coprire con quelli per i quali è stato bandito il concorso la cui graduatoria si intende utilizzare.
- 5. La chiamata degli idonei deve necessariamente seguire l'ordine della graduatoria. Ai soggetti utilmente ivi collocati verrà, di volta in volta, assegnato un termine di 5 giorni per confermare la propria disponibilità all'assunzione.
- 6. L'amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del candidato posizionato utilmente qualora, a seguito di colloquio, non venga ritenuto idoneo alla posizione da ricoprire.

ART. 37
PROCEDURA PER L'UTILIZZO DI GRADUATORIE DI ALTRI ENTI

- 1. In caso di accordo preventivo all'approvazione della graduatoria, i due enti pubblici stipuleranno una convenzione per la gestione in comune della procedura di reclutamento del personale.
- 2. In caso di richiesta di utilizzo di graduatoria successive alla sua approvazione, il Comune di Vittorio Veneto inoltrerà richiesta formale all'ente pubblico che ha approvato la graduatoria e, in caso di risposta affermativa, provvederà a stipulare con lo stesso apposito accordo nel quale potrà essere previsto che l'ente utilizzatore corrisponda all'ente che ha approvato la graduatoria un rimborso per una quota delle spese dallo stesso sostenute per l'indizione e lo svolgimento del concorso stesso. In tale accordo, il cui schema sarà approvato con determinazione dirigenziale, dovranno essere indicati: la durata dell'accordo, il numero di assunzioni, le modalità operative di chiamata degli idonei e di comunicazione tra i due enti pubblici.

Art. 38
AUTORIZZAZIONE AD ALTRI ENTI ALL'UTILIZZO DI GRADUATORIE DEL COMUNE DI VITTORIO VENETO

- 1. In caso di richieste di utilizzo di graduatorie, a tempo determinato o indeterminato del Comune di Vittorio Veneto da parte degli altri enti, il Dirigente competente in materia di risorse umane valuterà le stesse sulla base del numero di idonei presenti e del numero di assunzioni previste nel Piano Triennale del Fabbisogno di Personale.
- 2. L'utilizzo della graduatoria dovrà essere disciplinato da apposito accordo da sottoscrivere tra gli enti, prima o dopo l'approvazione della stessa.
- 3. Nell'accordo dovranno essere disciplinati il numero dei posti da concedere, modalità pratiche di utilizzo e di comunicazione.
- 4. Gli idonei che non accettassero proposte di assunzione da parte dell'ente che ha richiesto e ottenuto l'utilizzo della graduatoria, non perdono il diritto ad essere chiamati ed assunti dal comune di Vittorio Veneto.

SEZIONE IV MOBILITA' DEL PERSONALE

ART. 39 AMBITO DI APPLICAZIONE

1. La presente sezione capo detta i criteri e le modalità per l'attuazione dei trasferimenti di personale, anche temporanei, nel rispetto delle disposizioni di legge e contrattuali previste in materia, allo scopo di razionalizzare la gestione delle risorse umane all'interno dell'ente, nonché di perseguire l'obiettivo di contenimento delle spese di personale nell'ambito della pubblica amministrazione nel suo complesso.
2. I dipendenti possono essere temporaneamente trasferiti, in posizione di comando o distacco, a tempo pieno o parziale, presso altra pubblica amministrazione che ne inoltri motivata richiesta, entro i limiti e secondo le modalità previste dalla normativa vigente. La regolamentazione del comando è prevista dall'art. 12 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi – Parte generale.

ART. 40 MOBILITA' INTERNA

1. La mobilità interna può essere volontaria o d'ufficio, definitiva o temporanea. Il Comune, per sopperire ad esigenze organizzative cui non è possibile far fronte mediante assunzioni, può indire avvisi di mobilità interna per acquisire la disponibilità del personale a coprire i posti.
2. La mobilità del personale non dirigente, all'interno di ogni singolo settore, è decisa dal Dirigente di settore. La mobilità fra settori diversi, su istanza del dipendente o su proposta dei Dirigenti interessati è disposta con atto del Segretario Generale. Nel caso di contrasto tra i dirigenti dispone il Segretario Generale, con proprio atto.
3. L'esito della richiesta di mobilità volontaria è comunicato all'interessato entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.
4. I trasferimenti d'ufficio sono disposti per far fronte a particolari situazioni organizzative, oppure per promuovere un più razionale ed efficace impiego delle risorse umane.
5. Se il trasferimento comporta l'assegnazione di compiti o mansioni differenti rispetto a quelli svolti in precedenza, il comune cura la formazione dei dipendenti interessati.
6. Il trasferimento avviene, in posti della stessa area e, di norma, anche di analogo profilo professionale. Il trasferimento in profilo professionale diverso è subordinato al possesso dei requisiti specifici per la copertura del posto.
7. I provvedimenti di mobilità interna di cui al presente articolo sono comunicati al dipendente e alle organizzazioni sindacali.

ART. 41 MOBILITA' ESTERNA - PRINCIPI GENERALI

1. Ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, le amministrazioni pubbliche possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento.

2. Per le mobilità esterne che coinvolgono dipendenti appartenenti a differenti comparti di contrattazione nazionale di personale non dirigente, si applica quanto definito dalle tabelle di equiparazione allegate al D.P.C.M. 26 giugno 2015.
3. Le domande di trasferimento sono valutate se ritenute rispondenti al profilo professionale richiesto, tenuto conto delle effettive esigenze dell'ente.

ART. 42
PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE AD AMMINISTRAZIONI DIVERSE
MOBILITA' IN USCITA

1. Il dipendente può essere trasferito nei ruoli organici di altra pubblica amministrazione, appartenente al medesimo o ad altro comparto di contrattazione collettiva, nei limiti e secondo le modalità di cui alla vigente normativa.
2. Il trasferimento è disposto su istanza dell'amministrazione di destinazione rivolta a questo ente, previo consenso del dipendente interessato e previo assenso del comune di Vittorio Veneto nei seguenti casi:
 - a) in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili per l'ente;
 - b) di personale assunto da meno di tre anni;
 - c) qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 5%. La percentuale è da considerare all'esito della mobilità e riferita alla dotazione organica dell'ente.La verifica circa la sussistenza di queste condizioni viene effettuata dal Dirigente competente in materia di risorse umane.
3. Nel caso in cui nessuna di esse ricorra, il medesimo Dirigente ne dà atto nel provvedimento di trasferimento del dipendente interessato. In tal caso, è fatta salva la possibilità di differire, per motivate esigenze organizzative, il passaggio diretto del dipendente fino ad un massimo di 60 giorni dalla ricezione dell'istanza di passaggio diretto ad altra amministrazione.
4. Nel caso in cui dalla verifica risulti che una delle condizioni sopraelencate sia presente, il nulla osta preventivo viene deliberato dalla Giunta comunale, previo parere (obbligatorio e non vincolante) del Dirigente responsabile del settore di appartenenza funzionale del dipendente interessato.
5. Il trasferimento o l'eventuale diniego, in ogni caso, viene disposto dal Dirigente competente in materia di risorse umane. In caso di diniego, lo stesso deve essere sempre motivato e trasmesso al dipendente interessato.

ART. 43
PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE
MOBILITA' COMPENSATIVA O PER INTERSCAMBIO

1. Ai sensi dell'art. 7 del D.P.C.M. n. 325 del 05.08.1988, è consentita in ogni momento, nell'ambito delle dotazioni organiche di cui all'art. 3 del medesimo D.P.C.M., la mobilità dei singoli dipendenti presso la stessa od altre amministrazioni, anche di diverso comparto, nei casi di domanda congiunta di compensazione con altri dipendenti di corrispondente profilo professionale, previo nulla osta dell'amministrazione di provenienza e di quella di destinazione.
2. L'atto di trasferimento è assunto dal Dirigente competente in materia di risorse umane.

ART. 44
PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE DA AMMINISTRAZIONI DIVERSE
MOBILITA' IN ENTRATA

1. E' facoltà dell'amministrazione, nel rispetto delle modalità di cui ai successivi articoli del presente disciplinare, procedere all'acquisizione di personale mediante il ricorso a mobilità esterna.
2. Il personale assunto per mobilità è inquadrato nell'area e nel profilo professionale definiti nella dotazione organica del Comune di Vittorio Veneto, previa equiparazione del profilo professionale di provenienza, quando necessaria. Al dipendente trasferito si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto dai CCNL del Comparto Funzioni Locali.

Art. 45
CRITERI DI COPERTURA DEI POSTI TRAMITE MOBILITA' ESTERNA

1. La copertura dei posti destinati all'accesso dall'esterno con procedura di mobilità esterna avviene secondo le disposizioni di cui al presente disciplinare.
2. Possono partecipare alla procedura di mobilità in argomento solo i lavoratori in servizio di ruolo (rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato) presso altre amministrazioni pubbliche, ascritti alla stessa area contrattuale, o corrispondente area di altri comparti, con profilo professionale di analogo contenuto rispetto a quello del posto da ricoprire, in possesso dei requisiti richiesti dall'avviso.
3. Al fine di addivenire alla scelta dei lavoratori da assumere, si procederà ad una selezione per valutazione dei titoli e colloquio con le modalità esplicitate dai successivi articoli del presente disciplinare.

Art. 46
PROCEDURA DI MOBILITA'

1. In base alla programmazione delle assunzioni per l'anno in corso, il servizio competente in materia di risorse umane, d'intesa con i Dirigenti responsabili delle strutture interessate alla copertura del posto, provvede alla pubblicazione di appositi avvisi di mobilità esterna, per un periodo non inferiore a 30 giorni, sul Portale InPA e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet del comune alla voce "Bandi e Concorsi", prevedendo ulteriori forme di pubblicità, ove ritenuto opportuno.
2. Gli avvisi contengono le informazioni riguardanti i posti disponibili, i relativi profili professionali, i requisiti di ammissione, le modalità e i termini di presentazione delle domande, gli eventuali titoli culturali e professionali richiesti, i relativi criteri generali di valutazione, le modalità di svolgimento del colloquio, il nominativo del responsabile del procedimento, lo schema di domanda di partecipazione alla procedura selettiva che gli interessati devono compilare e presentare secondo le modalità stabilite dall'avviso. In caso di necessità di esperimento di più procedure selettive per la copertura di diversi posti, è possibile procedere alla pubblicazione di un unico avviso.
3. I soggetti interessati al trasferimento presso il Comune di Vittorio Veneto presentano domanda, nel termine di scadenza e con le modalità dell'avviso pubblicato, corredata dal proprio *curriculum* formativo e professionale, oltre agli ulteriori documenti previsti dal medesimo avviso.
4. L'amministrazione si riserva la possibilità di chiedere quale requisito di ammissione la preventiva dichiarazione di disponibilità dell'ente di provenienza al rilascio del nulla osta definitivo al trasferimento.

5. L'ammissione alla procedura selettiva è preceduta dalla verifica da parte del servizio competente in materia di risorse umane del possesso dei requisiti previsti dall'avviso, sulla base di quanto autodichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione e comunicata ai candidati mediante pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune alla voce "Bandi e Concorsi", contestualmente alla data e al luogo del colloquio, salvo che non siano stati già indicati nell'avviso. Tra la comunicazione della data del colloquio e il giorno del suo svolgimento devono intercorrere almeno 15 giorni. La predetta comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti. La mancata presentazione al colloquio sarà considerata come rinuncia alla mobilità.
6. Viene istituita una commissione esaminatrice a cui si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli articoli 18 e 19 della presente disciplina.
7. Espletati tutti i colloqui, la commissione formula la graduatoria finale sulla base dei criteri di cui al successivo articolo. In caso di parità saranno applicati i criteri di preferenza previsti per le procedure concorsuali ai sensi dell'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. n. 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023. La graduatoria viene approvata con determinazione del Dirigente del servizio competente in materia di risorse umane e viene pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet del comune alla voce "Bandi e Concorsi". Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati e da tale data decorrono i termini per eventuali impugnative.
8. L'amministrazione si riserva di non dar corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di diverse valutazioni di interesse per l'ente.
9. Il trasferimento è subordinato al rilascio del nulla osta definitivo al trasferimento da parte dell'amministrazione di provenienza, se ed in quanto dovuto.

Art. 47

CRITERI DI VALUTAZIONE NELL'AMBITO DEL PROCEDIMENTO DI ACQUISIZIONE DEL PERSONALE TRAMITE MOBILITA'

1. La valutazione dei candidati è effettuata dalla commissione esaminatrice sulla base dei seguenti criteri e punteggi:
 - a) Valutazione del colloquio: **max punti 20;**
 - b) Valutazione dei titoli: **max punti 10.**
2. Le valutazioni della commissione sono insindacabili.

CAPO V NORME FINALI

Art. 48 TRASPARENZA E PROTEZIONE DATI PERSONALI

1. Ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. n. 33/2013, l'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale:
 - i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale;
 - i criteri di valutazione della commissione esaminatrice;
 - le tracce delle prove;
 - le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.
2. I procedimenti disciplinati dalla presente disciplina si conformano alle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i e al Regolamento UE 2016/679 in materia di trattamento dei dati personali.

Art. 49 DIRITTO D'ACCESSO

1. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento selettivo, ai sensi della Legge n. 241/1990, o il diritto di accesso civico ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 con le modalità ivi previste, nonché secondo quanto disposto dai Regolamenti dell'ente in materia di diritto di accesso, purché l'accesso non determini un pregiudizio concreto alla tutela della protezione dei dati personali degli altri candidati.

Art. 50 ABROGAZIONI

1. Dalla data d'entrata in vigore della presente disciplina sono abrogate tutte le norme regolamentari disciplinanti le procedure concorsuali, selettive e assunzionali incompatibili con la stessa.

ART. 51 NORME DI RINVIO

1. Per quanto non previsto dalla presente disciplina, si rinvia alle norme legislative e contrattuali vigenti in materia, con particolare richiamo al D.P.R. 487/94 e successivo decreto D.P.R. 82/2023 ed al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – Parte generale vigente.
2. Per le modalità di accesso agli impieghi di natura non concorsuale si rinvia, per la parte ivi non regolamentata, alle vigenti disposizioni di legge in materia.