



COMUNE DI SEGARIU

Provincia del Sud Sardegna

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

(aggiornato alle disposizioni del D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82)

Approvato con Deliberazione della Giunta Municipale n.115 del 17/11/2023

CAPO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1	Oggetto
Art. 2	Principi e criteri generali
Art. 3	Modalità di assunzione
Art. 4	Tipologie di selezione
Art. 5	Preselezioni

CAPO II - LA FASE DI ACCESSO ALLA SELEZIONE

Art. 6	Il bando di concorso
Art. 7	Requisiti generali per l'accesso
Art. 8	Requisiti specifici
Art. 9	Pubblicazione del bando di concorso
Art. 10	Modificazione del bando di concorso
Art. 11	Domanda di partecipazione
Art. 12	Comunicazioni ai candidati
Art. 13	Ammissione alla selezione

CAPO III - LA COMMISSIONE ESAMINATRICE

Art. 14	Composizione
Art. 15	I lavori
Art. 16	Processo verbale dei lavori
Art. 17	Compensi

CAPO IV - TITOLI

Art. 18	Tipologie dei titoli
Art. 19	Punteggio da attribuire ai titoli

CAPO V - LO SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Art. 20	Criteri generali
Art. 21	Punteggio delle prove
Art. 22	Punteggio disponibile e valutazione complessiva
Art. 23	Prove scritte, adempimenti della commissione e dei candidati
Art. 24	Prove pratiche e/o attitudinali
Art. 25	Prove orali

CAPO VI – MODALITA' PROVE D'ESAME

Art. 26	Concorso per esami
Art. 27	Concorso per titoli ed esami

CAPO VII - LA CONCLUSIONE DELLA SELEZIONE

Art. 28	Votazione conclusiva e formazione graduatoria di merito
Art. 29	Approvazione atti commissione esaminatrice

CAPO VIII - LA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 30	Adempimenti connessi alla stipulazione del contratto di lavoro
---------	--

Art. 31	Rapporto di lavoro a tempo determinato
Art. 32	Accertamento dei requisiti previsti per l'assunzione

CAPO IX - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 33	Selezione unica
Art. 34	Trasparenza e protezione dati personali
Art. 35	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 SEGARIU , 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 vigenti¹, 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 (di seguito indicate con "selezioni") si svolgono secondo modalità improntate alla massima partecipazione, all'efficacia nel soddisfare i fabbisogni del Comune per individuare le competenze più qualificate in relazione alle posizioni lavorative da ricoprire, alla imparzialità e trasparenza, all'efficienza, alla economicità, alla celerità e semplificazione amministrativa. Nella formulazione ed attuazione del presente Regolamento è perseguito l'obiettivo della parità di trattamento e di opportunità fra donne e uomini.

2. Le selezioni sono indette sulla base del Piano triennale dei fabbisogni di personale, inserito nel Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) - sezione Organizzazione e Capitale Umano, sentiti i dirigenti/incaricati di E.Q. delle strutture organizzative in cui sono previsti i posti da coprire, e nel rispetto delle condizioni di legge in materia di sostenibilità della spesa.

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

4. Per le aree o categorie per l'accesso alle quali è richiesto il solo requisito dell'assolvimento dell'obbligo scolastico, fatti salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità, il Comune procede mediante avviamento a selezione degli iscritti negli elenchi tenuti dai centri per l'impiego che siano in possesso del titolo di studio richiesto dalla normativa vigente al momento della pubblicazione dell'avviso.

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

Art. 3 Modalità di assunzione

¹ L'art. 70, c. 13, del D. Lgs. n. 165/2001, stabilisce che «In materia di reclutamento, le pubbliche amministrazioni applicano la disciplina prevista dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni, per le parti non incompatibili con quanto previsto dagli articoli 35 e 36, salvo che la materia venga regolata, in coerenza con i principi ivi previsti, nell'ambito dei rispettivi ordinamenti».

1. Le assunzioni alle dipendenze del Comune di Segariu avvengono previa stipulazione di apposito contratto individuale di lavoro in forma scritta, con le seguenti modalità:

- a) tramite procedure selettive volte all'accertamento della professionalità richiesta;
- b) mediante avviamento da parte del Centro provinciale per l'impiego, ai sensi della legislazione vigente, per i profili professionali appartenenti all'area degli operatori, per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo;
- c) mediante chiamata numerica degli iscritti negli appositi elenchi dei disabili, ai sensi della [Legge 12 marzo 1999 n. 68](#) nel testo vigente, secondo le modalità ivi previste e previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere;
- d) mediante mobilità tra Enti, secondo la normativa vigente;
- e) mediante scorrimento di graduatorie vigenti dell'Ente e/o di altri Enti.

2. L'Ente può altresì ricorrere ad assunzioni a tempo determinato, nel rispetto della disciplina legislativa vigente in materia, per:

- a) Dirigenti ovvero responsabili o alte professionalità ai sensi dell'articolo 110 del [decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267](#);
- b) personale dipendente da assegnare agli Uffici di supporto del Sindaco o dei singoli Assessori, secondo quanto previsto dall'articolo 90 del [decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267](#);
- c) personale dipendente a tempo determinato secondo quanto previsto dall'articolo 36 del [decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), nonché dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa.

Art. 4 Tipologie di selezione

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

- 1) per soli esami. vi rientrano le selezioni che prevedono almeno una prova scritta, anche a carattere teorico/pratico-attitudinale, ed una prova orale;
- 2) per titoli ed esami. tale tipologia di selezione può prevedere oltre a quanto riportato al punto precedente:
 - una fase di valutazione dei titoli richiesti ai fini dell'ammissione alla successiva fase di concorso. In questo caso deve trattarsi di titoli legalmente riconosciuti;
 - una valutazione dei titoli che concorrono alla formazione del punteggio finale. In questo caso possono essere valutati, oltre ai titoli legalmente riconosciuti, anche l'esperienza professionale, inclusi i titoli di servizio;
- 3) corso-concorso. Per tale tipologia sono richiesti i requisiti di partecipazione e sono osservate le medesime regole stabilite per altre procedure selettive, ivi comprese quelle in materia di riserva di posti al personale interno. Il bando nella procedura di corso-concorso può:

- prevedere una o più prove selettive dirette ad individuare i candidati da ammettere al corso ed una o più prove finali;
- stabilire lo svolgimento durante il corso di prove di idoneità intermedie o di altri momenti di verifica ritenuti idonei, anche affidandone la responsabilità ai docenti dei singoli moduli formativi.

Art. 5 Preselezioni

1. Per assicurare alla selezione celerità di espletamento il Comune di Segariu può ricorrere, se ritenuto necessario, a una prova preselettiva, compreso il caso in cui il numero delle domande di partecipazione sia superiore ad un numero definito di volta in volta nel bando di selezione tenuto conto anche dei limiti stabiliti dalla legislazione vigente in materia, da svolgere con l'ausilio di sistemi automatizzati in presenza o anche da remoto.
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 di volta in volta dal bando, di cui al precedente comma 1. nonché i pari merito dell'ultima posizione utile.
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 stabilito nel precedente punto 1, la preselezione non avrà luogo e sono ammessi alle successive 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.

In relazione all'effettuazione delle prove preselettive possono essere nominate una o più sottocommissioni, in considerazione del numero dei candidati e/o delle sedi in cui viene svolta la preselezione. Le sottocommissioni, composte di tre membri, di cui un presidente, sono nominate con atto del Funzionario Incaricato di E.Q. dell'Area Amministrativa/ Servizio Personale.

CAPO II LA FASE DI ACCESSO ALLA SELEZIONE

Art. 6 Il bando di concorso

- 1 Le procedure di assunzione e il bando di concorso sono predisposti dal Funzionario Incaricato

di E.Q. dell'Area Amministrativa/Servizio Personale.

Il bando di concorso indica la tipologia di selezione, individuata tra quelle di cui al precedente articolo 4, e contiene i seguenti elementi:

a) il termine di presentazione della domanda (che non può essere inferiore a 10 e superiore a 30 giorni) dalla pubblicazione del bando sul Portale www.InPA.gov.it di cui all'art. 35-ter del D. Lgs. n. 165/2001, nonché le modalità di presentazione della stessa mediante la compilazione del format di candidatura attraverso il medesimo Portale, seguendo le modalità dallo stesso indicate;

b) i requisiti generali richiesti per l'assunzione ed i requisiti particolari eventualmente richiesti dalla specifica posizione da coprire;

c) il numero e la tipologia delle prove previste, ivi compreso l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera ai sensi dell'art. 37, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nonché la struttura delle prove stesse, le materie e competenze oggetto di verifica - ivi incluse le capacità comportamentali, comprese quelle relazionali, e le attitudini - i punteggi attribuibili (punteggio massimo ottenibile), le modalità per la loro definizione ed il punteggio minimo richiesto per l'ammissione a eventuali successive fasi concorsuali e per il conseguimento dell'idoneità;

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 ed in apposita sezione del sito web del Comune di Segariu;

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 di Segariu;

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 prove². 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

² Nelle prove scritte dei concorsi pubblici indetti dagli enti locali e loro enti strumentali, a tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) deve essere assicurata la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove, analogamente a quanto disposto dall'art. 5, commi 2, lett. b), e 4, della legge n. 170/2010. Tali misure devono essere esplicitamente previste nei relativi bandi di concorso, la loro eventuale mancata adozione comporta la nullità della selezione (cfr. art. 3, c. 4-bis, D.L. n. 80/2012, e D.M. 12 novembre 2021 d'attuazione).

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 professionale³ nonché la sede di prevista assegnazione;

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

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

l) le percentuali di personale in servizio nel Comune appartenente alle categorie riservatarie, nonché della rappresentatività di genere nello stesso Ente, riferita alle categorie dei posti messi a concorso, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente

m) l'eventuale clausola esplicita e motivata con la quale è stabilito che l'assenza della vista è causa di inidoneità e di esclusione dalla selezione, ai sensi della legge 28 marzo 1991, n. 120;

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

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

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

q) le percentuali di personale in servizio nel Comune appartenente alle categorie riservatarie, nonché della rappresentatività di genere nello stesso Ente, riferita alle categorie dei posti messi a concorso, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente;

r) 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;

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

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

t) 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 La prestazione richiesta deve essere accompagnata dalle parole «dell'uno o dell'altro sesso», fatta eccezione per i casi in cui il riferimento al sesso costituisca requisito essenziale per la natura del lavoro o della prestazione (cfr. art. 27, c. 6, D. Lgs. n. 198/2006).

3. 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.

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

Art. 7

Requisiti generali per l'accesso

1. Fatte salve le diverse disposizioni contenute nel presente Regolamento, possono accedere agli impieghi presso l'ente i soggetti che possiedono i seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano. Sono altresì equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Fatto salvo quanto previsto nell'ultimo periodo della presente lettera in ordine all'accesso ai posti di dirigente e fermo restando quanto previsto dall'art. 38, comma 1 del [decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#) in ordine alla necessità della cittadinanza italiana per l'accesso ai posti che implicano esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri, il requisito della cittadinanza italiana non è richiesto per i candidati appartenenti all'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini degli Stati membri della Unione Europea e gli altri soggetti di cui al periodo precedente devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti dal bando di selezione, ed in particolare del godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza e di una adeguata conoscenza della lingua italiana. Ai sensi dell'articolo 38, comma 1 del [decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#) e del [decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174](#), per l'accesso a posti di dirigente non può comunque prescindere dal possesso della cittadinanza italiana;

b) età non inferiore agli anni diciotto e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo d'ufficio;

c) idoneità fisica all'impiego per lo svolgimento di tutte le mansioni specifiche, nessuna esclusa, afferenti al profilo professionale cui il lavoratore è destinato. L'Amministrazione per ragioni di sicurezza e tutela dei lavoratori si riserva la facoltà, prima della assunzione, di sottoporre a visita medica di controllo tutti i soggetti con cui deve essere stipulato il contratto di lavoro, che non siano già suoi dipendenti, secondo quanto disposto dall'articolo 41 del [decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81](#) ovvero se ritenuto opportuno può essere effettuata in una fase successiva all'assunzione, ai sensi del comma 2 bis del predetto articolo 41 del D.lgs 81/2008. L'accertamento della inidoneità anche parziale alla mansione specifica costituisce causa ostativa all'assunzione;

d) regolare assolvimento degli obblighi di leva per i cittadini italiani che vi sono soggetti;

e) possesso dei seguenti titoli di studio:

- per l’accesso ai posti della area degli operatori esperti: assolvimento dell’obbligo scolastico ed eventuali ulteriori requisiti per specifici profili professionali. In alternativa all’attestato di qualifica il bando può prevedere il possesso di un’esperienza professionale maturata nella stessa attività dei posti messi a concorso o in attività analoga;
 - per l’accesso ai posti della area degli istruttori: diploma di scuola media superiore;
 - per l’accesso ai posti della area dei funzionari e delle elevate qualificazioni: laurea (L) ovvero a discrezione dell’Ente se ritenuto opportuno per la copertura di specifici profili della area dei funzionari e delle elevate qualificazioni/profili dirigenziali: laurea magistrale (LM) o specialistica (LS) o dipla copertura di loma di laurea del vecchio ordinamento (DL).
2. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall’elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati licenziati da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell’articolo 127, comma 1, lettera d), del [D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3](#). Sono, inoltre, esclusi coloro che abbiano riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni. L’ente esclude coloro che hanno avuto condanne penali passate in giudicato per reati di particolare gravità, che determinano una condizione di oggettivo contrasto con le attività di dipendente dell’ente e/o che possono determinare un pesante danno di immagine all’ente.
3. I requisiti previsti per l’accesso, devono essere posseduti sia alla data di scadenza della presentazione delle domande sia al momento dell’assunzione.
4. Le assunzioni obbligatorie di lavoratori disabili, con le modalità e le percentuali stabilite dalla legge, sono condizionate all’accertamento della permanenza dello stato invalidante.

Art. 8

Requisiti specifici

1. Se la posizione lavorativa lo richiede, il bando di selezione può prevedere il possesso di requisiti ulteriori, ivi compresa la fissazione di un voto minimo conseguito nel titolo di studio utile per l’accesso, ovvero l’iscrizione ad albi professionali.
2. Ai concorsi per l’accesso alla qualifica dirigenziale, possono essere ammessi i soggetti che in aggiunta al titolo di studio specificamente indicato alla lettera e) del comma precedente, si trovino in una delle seguenti condizioni:
 - a) dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l’accesso alle quali è richiesto il possesso della laurea;
 - b) soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell’articolo 1, comma 2 del [decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), che hanno svolto per almeno cinque anni le funzioni dirigenziali;
 - c) coloro che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni;

d) cittadini italiani, forniti di idoneo titolo di studio universitario, che hanno 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.

3. I requisiti specifici per l'accesso ai profili professionali della Polizia municipale sono quelli previsti dalla normativa regionale.

Art. 9

Pubblicazione del bando di selezione

1. Il bando di concorso è pubblicato nel Portale unico del reclutamento www.InPA.gov.it, oltre che all'Albo Pretorio informatico e sul sito internet istituzionale dell'Ente. La pubblicazione delle procedure di reclutamento sul sito istituzionale del Comune e sul Portale unico del reclutamento esonera dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale.

2. Qualora vi siano posti riservati ai militari in ferma di leva prolungata ed ai volontari specializzati delle tre Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma contrattuale ai sensi dell'articolo 18, comma 6 del decreto legislativo 8 maggio 2001, n. 215 e degli articoli 1014, comma 3 e 678, comma 9, del decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, copia del bando è trasmessa al corrispondente Comando Militare della Regione.

3. Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione al bando di selezione deve essere compreso, a discrezione dell'Ente, tra 10 e 30 giorni dalla data di pubblicazione dello stesso sul portale Inpa.

Art. 10

Modificazioni del bando di selezione

1. Per esigenze di pubblico interesse e con provvedimento motivato, il Funzionario incaricato di E.Q. dell'Area Amministrativa/Servizio Personale può procedere:

- alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, ove già scaduto, ovvero alla relativa proroga, ove non ancora scaduto. Restano valide le domande già presentate, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, ad integrare detta documentazione se ritenuto necessario;
- alla rettifica o all'integrazione del bando. Nel caso in cui la modifica del bando riguardi i requisiti di accesso o le prove d'esame, il provvedimento prevede, a seconda dei casi, la riapertura o la proroga del termine per la presentazione delle domande;
- alla revoca o all'annullamento d'ufficio del bando in qualsiasi momento della procedura selettiva. Sono inoltre indicate le modalità di restituzione della tassa di partecipazione, ove prevista.

2. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale InPA, accertato dal Comune di Segariu, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il bando deve prevedere una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda come previsto dal successivo art. 11.

Art. 11

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.

La domanda di ammissione alla selezione deve essere presentata esclusivamente tramite il portale Inpa e deve essere sottoscritta dal candidato con firma non autenticata, secondo quanto disposto dall'articolo 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

In caso di malfunzionamento parziale o totale del Portale InPA, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale ed accertato dal Comune di Segariu, 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.

2. Il bando prevede e disciplina le modalità e il termine perentorio per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione. Non sono considerate valide le domande di partecipazione alla selezione redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle pervenute attraverso il Portale InPA e quelle compilate in modo difforme od incompleto rispetto a quanto indicato nel bando di concorso.

3. Nel modulo di presentazione della domanda il candidato deve dichiarare, a pena di esclusione, negli appositi spazi, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti, i dati, i requisiti ed i titoli richiesti dalla procedura.

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

Art. 12

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 di Segariu, in apposita sezione indicata nel bando.

Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale InPA, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, oltre che sul sito istituzionale del Comune di Segariu, 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 di Segariu entro un congruo termine per lo svolgimento delle stesse.

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 per lo svolgimento di tutte le prove previste.

2. Sul Portale InPA e sul proprio sito istituzionale, il Comune di Segariu 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 nel bando. 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.

3. 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 di Segariu mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale InPA.

Art. 13 **Ammissione alla selezione**

1. Il Comune di Segariu, scaduto il termine fissato dal bando, 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. Salva diversa disposizione del bando, tutti i candidati che hanno presentato domanda nel rispetto del termine e delle modalità stabiliti dal bando sono ammessi alla selezione. L'ammissione viene disposta con riserva di accertamento del possesso da parte dei candidati di tutti i requisiti previsti dal bando per la partecipazione alla selezione.

3. Tutte le domande pervenute entro il termine indicato nel bando di concorso sono quindi preliminarmente esaminate dal Funzionario incaricato di E.Q. dell'Area Amministrativa/ Servizio Personale o da un suo incaricato, 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, in quanto costituiscono irregolarità non sanabili:

- 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. 11;

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.

L'omesso versamento della tassa di concorso, ove prevista, costituisce irregolarità sanabile entro il termine perentorio all'uopo assegnato al candidato dall'Ente.

4. L'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti dal bando di concorso può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato.

5. Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni

false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, il Comune di Segariu verifica la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura, all'atto dell'assunzione. Il Comune di Segariu si riserva comunque la facoltà di accertare in ogni momento della procedura la veridicità delle dichiarazioni sostitutive effettuate dai candidati ammessi e di disporre con provvedimento motivato la relativa esclusione per difetto dei requisiti prescritti.

6. La pubblicazione sul Portale InPA del provvedimento di ammissione ed esclusione dei candidati vale quale comunicazione ai candidati stessi a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni.

CAPO III LA COMMISSIONE ESAMINATRICE

Art. 14 Composizione

1. La commissione esaminatrice è composta da esperti di provata competenza nelle materie di concorso scelti tra i dipendenti del Comune di Segariu inquadrati in aree o qualifiche almeno pari a quella messa a selezione e fra docenti e soggetti non legati da rapporto d'impiego con l'Ente, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali; a tal fine nella seduta di insediamento è resa dai nominati specifica dichiarazione scritta.

In relazione alla tipologia di figura professionale oggetto della selezione, i membri esterni, se necessari, sono scelti fra:

- docenti ed esperti nelle materie oggetto della selezione, componente sempre presente qualora la selezione abbia per oggetto un profilo professionale caratterizzato da elevata specializzazione;
- esperti nella valutazione delle capacità, attitudini, motivazioni individuali e dello stile comportamentale;
- esperti in competenze digitali e trasversali in ambito di comunicazione e gestione del personale.

Della commissione può fare parte uno specialista in psicologia e risorse umane, nel caso di selezione per incarico dirigenziale/di E.Q.

2. La commissione esaminatrice è nominata dal Funzionario incaricato di E.Q. dell'Area Amministrativa/Servizio Personale. E' composta da un minimo di **tre componenti** (n. 1 presidente + n. 2 componenti) ed è in ogni caso costituita da un numero dispari di componenti. Possono essere nominati i componenti supplenti che intervengono alle sedute della commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi.

In ogni caso nella composizione delle commissioni esaminatrici si applica il principio della parità di genere, secondo quanto previsto dall'art. 57, c. 1, lett. a), D. Lgs. n. 165/2001.

Il Presidente della commissione è di norma il Funzionario di E.Q. del Settore Amministrativo/Servizio Personale salvo diverse previsioni stabilite nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Segariu.

Per la raccolta di eventuali candidature a componente esterno di commissione, il Comune può decidere se pubblicare specifici avvisi sul Portale InPA e/o sul proprio sito istituzionale.

La Presidenza della Commissione esaminatrice può essere conferita, per impossibilità o motivato rifiuto o impedimento del Presidente come sopra designato, a un altro Responsabile del Servizio E.Q. del Comune di Segariu o al Segretario Comunale di Segariu ovvero a un altro dipendente con funzioni di E.Q. Settore Amministrativo/Servizio Personale o Segretario Comunale appartenente ad un altro Ente Locale.

3. I componenti della commissione possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta per i concorsi. L'utilizzo del personale in quiescenza non è consentito se il rapporto di servizio è stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata e, in ogni caso, qualora la decorrenza del collocamento a riposo risalga a oltre un triennio dalla data di pubblicazione del bando di concorso.

4. Ai lavori della commissione partecipa un **segretario verbalizzante**, individuato fra i dipendenti dell'Ente appartenente almeno alla categoria degli istruttori (ex categoria C) con il medesimo provvedimento di nomina della commissione esaminatrice. In assenza del segretario titolare i relativi compiti sono svolti di norma da un altro dipendente dell'Ente appartenente almeno alla categoria degli istruttori (ex categoria C), debitamente nominato.

5. I dipendenti nominati componenti della commissione, il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori, cessano dall'incarico, salvo conferma dell'amministrazione.

6. 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. Possono, tuttavia, essere appositamente incaricati dal Comune di tenere lezioni sulle materie previste dal bando di concorso nell'ambito della procedura di corso-concorso.

7. 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.

8. 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 funzionario incaricato di E.Q. dell'Area Amministrativa/Servizio Personale, 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.

9. Per le prove dirette all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e delle lingue straniere la commissione può essere integrata con membri aggiunti se i componenti interni della commissione non hanno la comprovata preparazione in merito. Salvo diversa disposizione del bando, la valutazione delle prove di cui al presente comma si risolve in un giudizio di idoneità o di non idoneità del candidato, che non concorre ad integrare il punteggio finale delle prove.

10. Per l'accertamento delle capacità comportamentali, comprese le attitudini, e manageriali, ove

richieste, in alternativa e/o in aggiunta alla nomina di un componente esperto tra i componenti la commissione di concorso, può essere prevista la nomina di uno o più membri aggiunti

11. Per specifiche esigenze organizzative la commissione può avvalersi altresì di personale di vigilanza e di altro personale che assolva tutti i compiti inerenti allo svolgimento delle prove d'esame;

12. Tutti i componenti la 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, fatta eccezione per gli atti per i quali il presente regolamento prevede apposite comunicazioni agli interessati e salvo in ogni caso l'accesso ai documenti secondo i criteri e le modalità dettate dalla [Legge 7 agosto 1990, n. 241](#).

13. Contestualmente alla nomina della commissione esaminatrice possono essere nominati i supplenti di ciascun componente. In ogni fase delle operazioni concorsuali i componenti supplenti devono essere tenuti informati dell'andamento dei lavori della commissione titolare.

13. I criteri indicati nei precedenti commi si applicano anche per la nomina e composizione di eventuali sottocommissioni. Per specifiche esigenze organizzative possono essere costituiti appositi comitati di vigilanza ai quali si applica l'art. 9, c. 5, del D.P.R. n. 487/1994.

Art.15

I Lavori

1. La Commissione esaminatrice, dopo la nomina, si insedia alla data e ora fissata dal Presidente, che viene comunicata a tutti i membri per iscritto. Il Presidente inoltre convoca anche tutte le altre sedute successive.

2. La commissione esaminatrice e le sottocommissioni svolgono i propri lavori in presenza. La commissione può deliberare di svolgere i lavori anche in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, nonché la riservatezza dell'intera procedura.

3. Nella seduta di insediamento il Responsabile del Settore Amministrativo/Servizio Personale consegna al Presidente della Commissione esaminatrice tutti gli atti relativi al concorso compresa una copia del presente Regolamento.

4. Prima dell'inizio delle prove concorsuali, nella seduta di insediamento e prima delle altre attività preliminari, la commissione esaminatrice, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce la programmazione delle fasi endoprocedimentali che dovrà essere rispettata anche dalle eventuali sottocommissioni, nel rispetto del termine di conclusione delle procedure concorsuali fissato dalla norma in massimo 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte.

5. I componenti della commissione, nonché il Segretario, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono apposita dichiarazione circa la insussistenza di situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti, ai sensi dell'articolo 51 del codice di procedura civile. Qualora vengano riscontrate delle incompatibilità, la seduta viene immediatamente sospesa e si procede alla sostituzione.

6. La commissione esaminatrice, espletate le operazioni di insediamento, osserva il seguente ordine dei lavori:

a) esamina la determinazione dirigenziale di indizione della selezione, il bando e le eventuali

successive determinazioni dirigenziali rilevanti e pertinenti;

b) esamina le disposizioni del presente Regolamento, quelle contenute nel Regolamento per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi e, per quanto in essi non contemplato, nel [decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487](#) per come modificato dal [DPR n. 82/2023](#);

c) prende atto dell'avvenuta ammissione dei candidati;

d) determina, ove necessario, i criteri per la valutazione dei titoli, qualora previsti;

e) stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove. Nelle selezioni per titoli ed esami, nella stessa riunione la commissione, in conformità a quanto indicato dal bando di concorso, stabilisce altresì i criteri e le modalità di valutazione dei titoli;

f) stabilisce gli ausili e fissa i tempi aggiuntivi eventualmente necessari a seguito di specifica richiesta da parte di candidati portatori di handicap e comunica le proprie determinazioni agli interessati;

g) stabilisce il calendario delle prove d'esame e lo comunica ai concorrenti con un anticipo di almeno 15 giorni rispetto alla data fissata per le prove secondo le modalità stabilite nel precedente art.12;

h) stabilisce i tempi ed il termine del procedimento selettivo e li rende pubblici;

i) predispone le prove di esame scritte o pratiche e le somministra ai candidati, sovrintendendo e controllandone lo svolgimento;

j) valuta le prove suddette ed attribuisce i voti a ciascun concorrente;

k) comunica l'esito delle prove con le modalità previste all'art.12 e dispone affinché i candidati idonei vengano convocati per la prova orale con un anticipo di almeno 15 giorni rispetto alla data fissata per la prova stessa;

l) cura lo svolgimento della prova orale e ne valuta i risultati;

m) al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale predispone l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, ne dispone l'affissione alla porta del luogo in cui si sono svolte le prove e la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Segariu e sul portale Inpa.

Nei concorsi per titoli ed esami, nel caso di assunzione di determinati profili, la valutazione dei titoli è effettuata dopo lo svolgimento delle prove orali, a condizione della previa determinazione dei criteri di valutazione⁴. L'amministrazione si riserva la possibilità di prevedere nel bando, se la norma lo consente e stante l'esigenze organizzative dell'Ente, la valutazione dei titoli dopo le prove scritte e prima che si proceda all'effettuazione della prova orale.

La Commissione effettua, se ricorre il caso di specie, la valutazione dei titoli entro 30 giorni dall'ultima sessione delle prove orali. Nei 15 giorni successivi alla valutazione dei titoli la Commissione elabora la graduatoria finale del concorso;

n) la graduatoria degli idonei viene formulata secondo l'ordine decrescente dei punti complessivi riportati nelle prove da ciascun candidato, con l'osservanza dell'applicazione delle preferenze

⁴ come previsto dall'art.8 comma 1 del DPR 487/1994 sostituito dal D.P.R. n.82/2023 art.8.

stabilite nel bando, in caso di parità di punteggio;

o) trasmette gli atti al Responsabile del Settore Amministrativo/Servizio Personale, cui compete l'approvazione degli atti relativi alla selezione;

7. Per le prove dirette all'accertamento della conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche e delle lingue straniere, la commissione eventualmente può essere integrata con membri aggiunti esperti in dette materie se le predette competenze non sono rinvenute nei componenti interni della Commissione. Salvo diversa disposizione del bando, la valutazione di dette materie si risolve in un giudizio di idoneità o di non idoneità del candidato, che non concorre ad integrare il punteggio finale delle prove. A tal fine i membri aggiunti, se designati, propongono la valutazione del candidato alla commissione esaminatrice, che rimane l'unica responsabile della valutazione stessa.

Art.16

Processo verbale dei lavori

1. Il Segretario della commissione esaminatrice è responsabile della redazione dei verbali di ogni seduta della commissione stessa, ivi compresa la valutazione delle prove dei candidati, dal quale devono risultare descritte tutte le fasi procedurali del concorso. I verbali devono essere sottoscritti da tutti i componenti la commissione e dal Segretario in ogni pagina.

2. Della stessa riunione, ai fini di una più sistematica redazione, possono essere fatti anche più verbali.

3. Per le attività valutative e decisorie la commissione esaminatrice opera sempre con l'intervento di tutti i suoi componenti ed a votazione palese.

4. I punteggi relativi alle prove d'esame sono attribuiti con voto palese. In caso di differenti valutazioni, il punteggio da attribuire è quello risultante dalla somma dei voti espressi da ciascun componente la Commissione esaminatrice.

5. Ciascun membro della Commissione esaminatrice può far inserire nei verbali delle operazioni concorsuali tutte le osservazioni in merito a presunte irregolarità nello svolgimento del concorso ed il proprio eventuale dissenso circa le decisioni adottate dalla Commissione stessa.

6. Eventuali osservazioni dei concorrenti, inerenti lo svolgimento della procedura concorsuale, devono essere formulate con esposto sottoscritto che viene allegato al verbale.

7. I membri della Commissione esaminatrice non possono rifiutare di sottoscrivere i verbali, salvo che tale loro atteggiamento non venga per iscritto motivato da presunte irregolarità o falsità dei fatti descritti, che debbono essere puntualmente precisate.

Art. 17

Compensi

1. Per le funzioni svolte dal Presidente, dai Componenti, dal Segretario della Commissione esaminatrice nonché delle sottocommissioni e comitati di vigilanza, con gli eventuali limiti od esclusioni stabiliti dalle norme vigenti, i compensi sono stabiliti con il provvedimento di cui all'art. 3, c. 13, della legge 19 giugno 2019 n. 56 (D.P.C.M. 24 aprile 2020, in G.U. 10 settembre 2020).

n.225), in conformità a quanto stabilito dall' art.18 del D.P.R. n. 487/1994.

2. Nell'ambito della propria autonomia il Comune di Segariu, ai sensi dell'art. 3 comma 13 della legge 19 giugno 2019 n. 56, con proprio atto della Giunta Municipale, può recepire la predetta disciplina dei compensi prevedendo eventualmente l'adeguamento degli importi sulla base delle caratteristiche strutturali dell'Ente, la capacità di spesa e complessità delle procedure concorsuali, dando atto che la sua attuazione si provvede nei limiti delle risorse disponibili a legislazione vigente senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

3. Spetta altresì ai componenti, se ed in quanto dovuto, il rimborso delle spese di viaggio.

4. Ai componenti titolari che cessano dall'incarico per qualsiasi motivo, non portando a compimento l'ufficio conferito, non verrà riconosciuto alcun compenso tranne il rimborso spese ,se dovuto. Il compenso verrà invece riconosciuto al componente supplente che abbia preso parte alle sedute di commissione in sostituzione del componente titolare cessato.

5. I compensi spettanti ai componenti della Commissione saranno corrisposti al termine dell'espletamento delle procedure di selezione e se effettivamente avranno partecipato a tutte le sedute di commissione previste.

Capo IV I TITOLI

Art. 18 Tipologie dei titoli

1. Nelle selezioni per titoli ed esami:

- il bando di concorso indica i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli. Il bando specifica quali titoli sono richiesti ai fini dell'ammissione alla selezione e quali concorrono alla formazione della graduatoria finale;
- i titoli devono essere individuati secondo un criterio di rilevanza e attinenza con le materie oggetto delle prove di esame e coerenti con il profilo professionale richiesto e le funzioni da svolgere;
- la scelta dei titoli non deve risultare né sproporzionata rispetto ai requisiti richiesti per svolgere le funzioni relative al posto da ricoprire né discriminatoria e deve operare una giusta compensazione tra titoli di servizio ed altri titoli. Il bando può prevedere un limite al numero massimo dei titoli di servizio.

2. È possibile individuare nel bando quali titoli legalmente riconosciuti ai fini dell'ammissione alla fase successiva e/o ai fini della formazione del punteggio finale, i seguenti:

- titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione⁵;
- corsi di specializzazione o perfezionamento con attestati finali di partecipazione (o eventuale superamento del corso);
- dottorati di ricerca, master universitario di secondo livello o titolarità per almeno due anni

⁵ I bandi di concorso per l'accesso al pubblico impiego possono prevedere che il punteggio del titolo di studio richiesto sia aumentato fino al doppio qualora il titolo di studio medesimo sia stato conseguito nei cinque anni antecedenti alla scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione al concorso (art. 3-ter, c. 4, D.L. n. 44/2023, conv.in legge n. 74/2023).

dicontratti di ricerca (preferibilmente richiesti per l'accesso a posizioni di elevata professionalità);

- abilitazioni e certificazioni;
- pubblicazioni.

3. Sono considerate esperienze professionali:

- le attività lavorative di qualunque tipologia inerenti il ruolo da ricoprire svolte in modo meritevole. Per quanto riguarda attività svolte nella pubblica amministrazione⁶ si considerano meritevoli quelle che hanno dato luogo a processi di valutazione conclusi con esito positivo;
- le competenze professionali acquisite a seguito di specifiche esperienze lavorative, anche nell'ambito del servizio prestato.

In particolare, per ciò che riguarda le esperienze professionali occorre valutare l'attinenza alle funzioni del posto da ricoprire.

4. Per quanto riguarda le condizioni che danno luogo a riserva, precedenza/preferenza e parità di genere, è fatto espressorinvio all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i. ed alle altre disposizioni di legge che le disciplinano.

Art. 19 **Punteggio da attribuire ai titoli**

1. Prima di iniziare l'attività valutativa, la commissione esaminatrice stabilisce i criteri e le modalità per la valutazione dei titoli nel rispetto dei principi fissati dal bando e dal presente regolamento.
2. Ai titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a **10/30**⁷.
3. Nel caso in cui i titoli siano richiesti per l'ammissione al concorso, la commissione procede al loro esame senza esprimere alcuna valutazione relativa al punteggio. Resta salva la possibilità per il bando di selezione di prevedere la valutazione della qualità del titolo richiesto per l'accesso, ove il punteggio riportato sia superiore a quello minimo previsto dalle norme.
4. Tutti i titoli presentati dal concorrente devono essere presi in considerazione dalla Commissione esaminatrice, la quale ne motiva l'eventuale irrilevanza ai fini della valutazione.
5. Il totale del punteggio disponibile da assegnare a ciascun candidato per la valutazione dei titoli, pari a complessivi 10 punti, viene suddiviso nelle seguenti quattro categorie:

CAT.	TIPOLOGIA	PUNTI (max)
I	TITOLI DI STUDIO	4
II	TITOLI DI SERVIZIO	4
III	TITOLI VARI	1
IV	CURRICULUM PROFESSIONALE	1

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 (cfr. art.3, c. 5, D.P.R. n. 487/1994).

⁷ A termini dell'art. 8 del D.P.R. n. 487/1994, ai titoli non può essere attribuito un punteggio superiore a 10/30 o equivalente.

Ai fini della valutazione dei titoli relativi alle prime tre categorie di cui sopra, devono comunque essere osservati i seguenti criteri:

- a) non sono presi in considerazione i titoli dai quali nessun elemento possa desumersi per un giudizio sulla preparazione e competenza professionale del concorrente;
- b) sono valutati solamente gli effettivi servizi prestati e pertanto non sono considerate, come servizio, le partecipazioni di nomina ad uffici ed impieghi quando non risulti l'effettivo disimpegno dei medesimi;
- c) non sono presi in considerazione i certificati di studio attestanti l'iscrizione e frequenza a corsi scolastici o ad altri istituti di istruzione nei quali non figurino o risulti l'esito favorevole dei relativi esami finali sostenuti;
- d) non vengono valutate le frequenze a corsi di studio o di aggiornamento o di specializzazione senza conseguimento di attestati di profitto nonché i titoli conseguiti che non siano rilasciati dalle competenti autorità pubbliche o da Enti o Istituti da esse riconosciuti;
- e) non vengono valutati i servizi prestati alle dipendenze di ditte o uffici privati che non abbiano alcuna attinenza con le professionalità del posto messo a concorso e le lettere laudative.

➤ **CATEGORIA PRIMA - TITOLI DI STUDIO.**

Al titolo di studio richiesto, se conseguito, con votazione calcolata su **110**, verrà attribuito il seguente punteggio:

VOTAZIONE		PUNTI
DA	A	
66	66	0
67	75	0,5
76	85	1
86	105	2
106	110	3
110 e lode	110 e lode	4

Al titolo di studio richiesto, se conseguito, con votazione calcolata su **sessantesimi/60** verrà attribuito il seguente punteggio:

VOTAZIONE		PUNTI
DA	A	
36	36	0
37	41	0,5
42	45	1
46	50	2
51	55	3
56	59	3,5
60	60	4

Al titolo di studio richiesto, se conseguito con votazione calcolata **su centesimi/100**, verrà attribuito il seguente punteggio:

VOTAZIONE		PUNTI
DA	A	
60	60	0
61	68	0,50
69	77	1
78	85	2
86	94	3
95	99	3,5
100	100	4

Per ti titoli di studio conseguiti con votazione su **10 o con giudizio sintetico**, il punteggio verrà considerato come segue:

VOTAZIONE		PUNTI
sufficiente	Pari a una valutazione di diploma di 6/10	0
discreto	Pari a una valutazione di diploma di 7/10	1,5
buono	Pari a una valutazione di diploma di 8/10	2,5
ottimo	Pari a una valutazione di diploma di 9/10	3,5
eccellente	Pari a una valutazione di diploma di 10/10	4

Al titolo di studio oltre a quello richiesto per l'accesso e al diploma di specializzazione rilasciato da autorità statale o parificata, purché attinente alla professionalità richiesta per il posto da ricoprire, verrà attribuito un punto.

Nessun punteggio verrà attribuito a titoli di studio superiori a quello richiesto per l'accesso e a diplomi di specializzazione attinenti a discipline del tutto estranee alla professionalità propria del posto messo a concorso.

➤ **CATEGORIA SECONDA - TITOLI DI SERVIZIO.**

Gli anni di servizio di ruolo prestati presso Enti regolati dallo stesso C.C.N.L. funzioni locali applicato dal Comune di Segariu, saranno valutati secondo il seguente punteggio:

per ogni anno o frazione superiore a mesi 6 nella stessa AREA e con pari profilo professionale	Punti 1
per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi nella stessa AREA ma con diverso profilo professionale	Punti 0,50
servizio prestato fuori ruolo/diversa AREA negli Enti	Riduzione pt. 50%

Quando l'anzianità di servizio costituisce requisito per accedere al concorso ovvero legittima tale accesso, gli anni di servizio valutati in tal senso non potranno essere presi in considerazione per l'assegnazione di punteggio.

➤ **CATEGORIA TERZA - TITOLI VARI**

Per la valutazione di tali titoli, la Commissione dispone complessivamente di un 1 punto. Per ogni titolo valido e valutabile sarà assegnato un punteggio di massimo 0,25.

Saranno valutate in questa categoria:

- le idoneità conseguite in precedenti concorsi pubblici di pari o superiore AREA PROFESSIONALE(ex categoria) del posto messo a concorso dal Comune di Segariu;
- attestati di profitto conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento, in materie attinenti, le abilitazioni professionali purché siano rilasciati dalle competenti autorità pubbliche o da Enti o Istituti da esse riconosciuti;
- le specializzazioni tecnico-manuali derivanti da specifico corso professionale e le iscrizioni ad albi professionali se conseguenti a periodi di praticantato o ad esami;
- corsi di specializzazione o perfezionamento con attestati finali di partecipazione (o eventuale superamento del corso);
- titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione se previsto nel bando;⁸
- dottorati di ricerca, master universitario di secondo livello o titolarità per almeno due anni di contratti di ricerca (preferibilmente richiesti per l'accesso a posizioni di elevata professionalità);
- abilitazioni e certificazioni;
- pubblicazioni.

L'individuazione del punteggio da assegnare al singolo titolo viene fatta, di volta in volta, dalla Commissione con valutazione discrezionale e secondo equità, tenendo conto della validità e importanza del titolo per il profilo professionale di cui trattasi.

➤ **CATEGORIA QUARTA - CURRICULUM**

1 La commissione valuta collegialmente il curriculum professionale presentato e regolarmente documentato dal candidato attribuendo il punteggio massimo di un 1 punto.

Sono valutabili le pubblicazioni a stampa, limitatamente ai concorsi per i profili professionali della categoria AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE. Le pubblicazioni (saggi, libri, articoli) devono essere presentate in originale a stampa o copia autenticata nei modi di legge. Le stesse possono essere valutate solo se attinenti a materie la cui disciplina è oggetto della prova d'esame o comunque denotino un arricchimento della professionalità del concorrente in riferimento alle funzioni connesse al posto messo a concorso.

La valutazione viene altresì effettuata sugli eventi/esperienze/fatti che non siano stati considerati, o

⁸ I bandi di concorso per l'accesso al pubblico impiego *possono* prevedere che il punteggio del titolo di studio richiesto sia aumentato fino al doppio qualora il titolo di studio medesimo sia stato conseguito nei cinque anni antecedenti alla scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione al concorso ai sensi dell' art. 3-ter, c. 4, D.L. n. 44/2023, conv.in legge n. 74/2023).

lo siano stati solo parzialmente, nelle altre predette categorie di titoli. La valutazione deve essere idonea a evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisita nell'arco dell'intera carriera.

Nel caso di insignificanza del curriculum professionale, la Commissione esaminatrice ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio (punti 0).

2 Nei concorsi per titoli ed esami, nel caso di assunzione di determinati profili, la valutazione dei titoli è effettuata dopo lo svolgimento delle prove orali, a condizione della previa determinazione dei criteri di valutazione⁹. L'amministrazione si riserva la possibilità di prevedere nel bando, se la norma lo consente e stante l'esigenze organizzative dell'Ente, la valutazione dei titoli dopo le prove scritte e prima che si proceda all'effettuazione della prova orale.

3 Salva la facoltà per la commissione esaminatrice di illustrare il percorso logico- giuridico seguito nell'attività valutativa, il punteggio numerico, attribuito in applicazione dei criteri stabiliti nel presente regolamento e bando di selezione, costituisce motivazione adeguata e sufficiente della valutazione dei titoli.

4 Nei concorsi per titoli ed esami, la votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

CAPO V

LO SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Art. 20

Criteri generali

1. Le prove d'esame si distinguono in:

- a) Prova pre-selettiva (eventuale);
- b) Prova scritta;
- c) Prova pratica e/o attitudinale;
- d) Prova orale.

Il bando di selezione stabilisce la tipologia delle prove, le materie oggetto delle stesse e le relative modalità di svolgimento, nonché l'eventuale svolgimento di una preselezione, come previsto dall'art.5 del presente Regolamento, che può essere effettuata in presenza o a distanza da remoto. Non si dà luogo alla effettuazione della prevista preselezione se il numero dei candidati presenti alla prova è pari o inferiore al numero massimo di ammessi previsti dal bando e in tal caso tutti i candidati presenti sono ammessi alla fase successiva del concorso.

2. Le selezioni per l'assunzione del personale non dirigenziale¹⁰ prevedono:

- a) l'espletamento di almeno una prova scritta, anche a contenuto teorico-pratico, e di una prova orale, comprendente l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera.

⁹ come previsto dall'art.8 comma 1 del DPR 487/1994 sostituito dal D.P.R. n.82/2023 art.8.

¹⁰ Cfr. art. 35-quater, c. 1, D. Lgs. n. 165/2001

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. 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.

a-bis) il numero delle prove d'esame e le relative modalità di svolgimento e correzione devono contemperare l'ampiezza e la profondità della valutazione delle competenze definite nel bando con l'esigenza di assicurare tempi rapidi e certi di svolgimento del concorso orientati ai principi espressi.

b) l'utilizzo di strumenti informatici e digitali e, facoltativamente, lo svolgimento in videoconferenza della prova orale, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel limite delle pertinenti risorse disponibili.

Nelle selezioni per l'accesso alla dirigenza, in aggiunta all'accertamento delle conoscenze delle altre materie disciplinate dal D.P.R. n. 487/1994, sono valutate le capacità, attitudini e motivazioni individuali, anche attraverso prove, scritte e orali, finalizzate alla loro osservazione e valutazione comparativa, definite secondo metodologie e standard riconosciuti¹¹

3 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 al funzionario di E.Q. dell'Area Amministrativa/Servizio Personale. Il Comune pubblica sul proprio sito istituzionale il dato relativo alla durata effettiva di ciascuna selezione svolta.

4 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 in corso di validità.

5 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 di Segariu prevede che lo svolgimento delle prove concorsuali avvenga attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla commissione esaminatrice nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3, c. 4-bis, D.L. n. 80/2021, conv. dalla legge n. 113/2021¹². L'assegnazione di ausili e/o tempi

¹¹ Cfr. art-28, c. 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001.

¹² Nelle prove scritte dei concorsi pubblici indetti dagli enti locali e dai loro enti strumentali, a tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) deve essere assicurata la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove, analogamente a quanto disposto dall'art. 5, commi 2, lett. b), e 4, della legge n. 170/2010. Tali misure devono essere esplicitamente previste nei relativi bandi di concorso e la loro eventuale mancata adozione comporta la nullità della selezione (cfr. art. 3, c. 4-bis, D.L. n. 80/2021, e D.M. 12 novembre 2021 d'attuazione).

aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio dalla commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita dall'interessato e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso.

6 Il Comune di Segariu 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 eventualmente prevedendo lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, assicurando 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 di Segariu può richiedere la produzione di certificazione sanitaria attestante l'idoneità della candidata al loro svolgimento.

7. Al termine di ogni seduta di prova scritta e pratico-attitudinale, la commissione giudicatrice valuta gli elaborati e forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei punteggi conseguiti da ciascuno, che ne riceve comunicazione con le modalità di cui al precedente art. 12.. L'elenco è pubblicato contestualmente sul sito del Comune di Segariu.

8. Salvo che le date delle prove non siano già state fissate nel bando di selezione o comunque in un momento anteriore, nella riunione di insediamento, la Commissione esaminatrice stabilisce il calendario delle prove d'esame.

9. Il calendario delle prove d'esame è pubblicato sul sito internet del Comune di Segariu e sul portale Inpa, secondo le modalità stabilite nel precedente articolo 12.

10. 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 nonché nei giorni di festività religiose ebraiche e valdesi.

Art. 21

Punteggio delle prove

1. Per essere ammesso alla prova successiva e al superamento della prova orale il concorrente dovrà ottenere il punteggio seguente di:

prova scritta	min. 21/30
prova pratica e/o attitudinali	min. 21/30
prova orale	min. 21/30

In ragione dello specifico profilo professionale interessato dalla selezione il funzionario incaricato di E.Q. dell'Area Amministrativa/Servizio Personale può motivatamente determinare limiti diversi.

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

2. Il punteggio numerico assegnato dalla commissione esaminatrice 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, fatta salva la facoltà per la commissione esaminatrice di illustrare il percorso logico- giuridico seguito nell'attività valutativa.

Art. 22

Punteggio disponibile e votazione complessiva

1. La Commissione esaminatrice dispone di un punteggio complessivo ripartito fra le varie prove d'esame, come segue:

prima prova scritta	max punti 30/30
prova pratica e/o attitudinali	max punti 30/30
prova orale	max punti 30/30

2. Per la valutazione di ogni prova, ciascun componente della Commissione esaminatrice dispone di un punteggio determinato come segue: punteggio totale a disposizione della Commissione/n. componenti.

3. Nel concorso per soli esami, il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche/attitudinali e della votazione conseguita nella prova orale.

4. Nel concorso per titoli ed esami, la votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

Art. 23

Prove scritte, adempimenti della commissione e dei candidati

1. La commissione esaminatrice, antecedentemente all'ora fissata per l'inizio delle prove, si riunisce per predisporre le tracce da sottoporre ai candidati ai sensi dei successivi commi. A tal fine ogni commissario presenta almeno una proposta.

2. Ai fini della scelta delle tre tracce per ogni prova scritta la commissione opera a maggioranza dei componenti.

3. La Commissione prepara tre tracce per ciascuna prova scritta. Le tracce sono segrete, elaborate con modalità digitali e ne è vietata la divulgazione. La scelta della traccia da sottoporre ai candidati è effettuata tramite sorteggio di almeno 2 candidati¹³, assicurando la riservatezza e l'integrità dell'intero procedimento.

4. Le tracce sono chiuse in pieghi sigillati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura da tutti i componenti della commissione esaminatrice e dal segretario,

5. All'ora stabilita per ciascuna prova il Presidente della commissione esaminatrice fa procedere all'appello nominale dei concorrenti e, previo accertamento della loro identità personale, li fa collocare in modo che non possano comunicare fra loro. Indi fa constatare l'integrità della chiusura dei tre pieghi o del piego contenente i temi, e nel primo caso fa sorteggiare da uno dei candidati il tema da svolgere.

¹³ Cfr art.11 DPR 487/1994.

6. La traccia prescelta, sottoscritta dal concorrente che ha effettuato il sorteggio, viene letta e indicata come lavoro da svolgere. Successivamente, il Presidente dà lettura delle altre tracce non estratte.
7. Il Presidente, dopo aver comunicato ai concorrenti il tempo massimo che hanno a disposizione per lo svolgimento della prova scritta, stabilito dalla Commissione, rende noto ai medesimi gli adempimenti da seguire durante lo svolgimento della prova scritta.
8. Il candidato redige gli elaborati in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita dal Comune di Segariu 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.
9. 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.
10. 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, fatta salva la facoltà della Commissione di non consentire l'accesso ai locali dove si svolge la prova con le apparecchiature di cui al periodo precedente.
11. I concorrenti devono rispettare scrupolosamente le disposizioni contenute nei commi precedenti, nonché quelle dettate dal bando di selezione e quelle stabilite dalla commissione esaminatrice.
12. 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, durante lo svolgimento delle prove scritte, almeno due dei rispettivi membri (di cui almeno due componenti la commissione) devono trovarsi nella sala degli esami. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime qualora emerga che vi sia stata violazione delle predette disposizioni.
13. Il Comune prestabilisce adeguate misure organizzative e tecniche che assicurino l'univoca riconoscibilità ed al contempo riservatezza, fino alla attribuzione dei punteggi, degli elaborati di ciascun candidato. Il riconoscimento dell'autore dell'elaborato deve essere comunque effettuato alla presenza dell'intera commissione a conclusione dell'esame e della valutazione di tutti gli elaborati dei concorrenti.
14. Per lo svolgimento delle prove scritte, la Commissione esaminatrice assegna, in relazione all'importanza e alla materia di ciascuna prova, un termine massimo di tempo non superiore alle sei

ore. Detto termine deve essere riportato nel verbale dei lavori della Commissione esaminatrice e comunicato ai concorrenti all'inizio delle prove medesime.

15. Il Presidente della Commissione esaminatrice attesta, su richiesta del candidato, la partecipazione dello stesso alle prove di esame.

16. La mancata presentazione del candidato alla prova di esame nella sede, nel giorno e nell'ora stabiliti viene considerata quale espressa rinuncia al concorso.

Art. 24

Prove pratiche e/o attitudinali

1. Le prove pratiche e/o attitudinali sono intese all'accertamento delle capacità, delle abilità e/o delle attitudini possedute dai candidati con riferimento ai contenuti professionali richiesti ai profili interessati dalla selezione.

2. Le prove possono consistere:

a) in attività di elaborazione o di inserimento di dati, anche attraverso l'utilizzo di applicativi informatici;

b) nell'utilizzo di strumentazione o di attrezzature, di macchine operatrici, di apparecchiature tecnologiche e materiali inerenti alle mansioni proprie del profilo interessato;

c) nella realizzazione, integrazione o modifica di opere e/o manufatti;

d) nella simulazione di situazioni tipiche nell'ambito delle mansioni proprie del profilo interessato, nelle quali il candidato è chiamato a svolgere interventi operativi;

e) nell'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini coerenti con la natura dell'impiego per il ruolo richiesto, intese come competenze trasversali.

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

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

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

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

6. Nel caso in cui non sia possibile inserire gli elaborati della prova pratica in un plico sigillato, la commissione procede alla loro valutazione al termine di ogni singola prova.

7. Ove se ne presenti la necessità, le prove pratiche possono essere espletate in più sedi e in date diverse.

8. Per lo svolgimento delle prove pratiche/attitudinali, la Commissione esaminatrice assegna, in relazione all'importanza e alla materia di ciascuna prova, un termine massimo di tempo non superiore alle sei ore. Detto termine deve essere riportato nel verbale dei lavori della Commissione

esaminatrice e comunicato ai concorrenti all'inizio delle prove medesime.

9. Qualora la prova pratica consista nella risoluzione di casi simulati, la Commissione esaminatrice predispone almeno tre ipotesi di prova e, con le medesime modalità previste per la prova scritta, procede alla scelta della prova oggetto d'esame.

10. Nella prova pratica il tempo impiegato dal concorrente a portare a termine la prova può costituire elemento di valutazione.

11. Devono essere adottati tutti gli accorgimenti possibili per garantire l'anonimato, compatibilmente con le caratteristiche della prova; tali accorgimenti devono essere predeterminati dalla Commissione esaminatrice al momento della individuazione delle prove

12. La prova pratica si svolge alla presenza della intera Commissione esaminatrice, previa l'identificazione personale dei concorrenti.

13. La Commissione esaminatrice procede alla valutazione della prova pratica in base agli elementi essenziali della stessa, individuati in sede di formulazione della prova.

Art. 25 **Prove orali**

1. Le prove orali si svolgono in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione e, in caso di impossibilità a procedere in tal senso, lo svolgimento della prova può 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 il numero dei quesiti e 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. I quesiti sono proposti in forma scritta.

3. I quesiti devono presentare un livello oggettivamente uniforme ed equilibrato di complessità e di difficoltà. Se la prova si svolge in più giornate la scelta dei quesiti è effettuata all'inizio di ogni giornata con la stessa procedura del primo giorno. La commissione predispone un numero di quesiti superiore al numero dei concorrenti.

4. La Commissione esaminatrice interroga il concorrente sulle materie previste dal bando, in modo da pervenire ad una valutazione che tenga conto di tutti gli elementi acquisibili nella prova stessa. Possono essere richiesti chiarimenti anche sulle prove scritte, pratiche o teorico-pratiche

5. I candidati sono ammessi alla prova orale secondo l'ordine determinato dalla commissione esaminatrice che, di norma, viene stabilito durante la prima prova d'esame sorteggiando di fronte ai candidati una lettera dell'alfabeto. Verrà poi pubblicato il calendario degli orali formulato in ordine alfabetico a partire dalla lettera estratta.

6. La commissione esaminatrice procede alla valutazione della prova di ciascun candidato immediatamente al suo termine, in riunione riservata non aperta al pubblico e comunque prima di ammettere alla prova il successivo concorrente. È facoltà della commissione esaminatrice aggiungere al voto un giudizio. Il voto attribuito viene verbalizzato a cura del Segretario della

Commissione esaminatrice.

7. A fini di garantire la massima partecipazione il Comune di Segariu può eventualmente prevedere¹⁴, indicandolo nel bando di concorso, che la prova orale possa svolgersi in videoconferenza, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. Ciascun componente della commissione deve dare atto dell'accertata corrispondenza tra il concorrente ed il soggetto presente in videoconferenza, con dichiarazione riportata in verbale. In caso di difficoltà di riconoscimento la commissione invita il concorrente ad un'ulteriore verifica e, in caso di impossibilità ad effettuare l'identificazione, procede all'esclusione del medesimo concorrente.

8. Al termine di ogni seduta un elenco degli esaminati riportante il voto conseguito viene inserito sul portale Inpa, nonché sul sito internet dell'Ente ed affisso alla porta della sede in cui si sono svolte le prove orali. Per i candidati risultati non idonei verrà affissa alla porta della sede in cui si sono svolte le prove orali solo l'indicazione di non idoneità.

9. Nei concorsi per titoli ed esami, nel caso di assunzione di determinati profili, la valutazione dei titoli è effettuata dopo lo svolgimento delle prove orali, a condizione della previa determinazione dei criteri di valutazione, che di norma deve concludersi entro 30 giorni dall'ultima sessione della prova orale (come modificato dall'art.8 comma 1 del DPR 487/1994), fatta salva la possibilità di prevedere, se la norma lo consente e stante le necessità dell'Ente, la valutazione dei titoli dopo le prove scritte e prima che si proceda all'effettuazione della prova orale.

10. Per la prova orale la Commissione esaminatrice stabilisce preliminarmente, a propria piena discrezione, in relazione alla importanza e alla materia, un termine massimo di durata, non superiore ad un'ora.

CAPO VI MODALITÀ DELLE PROVE D'ESAME

Art. 26 Concorso per esami

1. I concorsi per esami prevedono:

- l'espletamento di almeno una prova scritta, anche a contenuto teorico-pratico, e di una prova orale, comprendente l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera tra quelle indicate nel bando¹⁵. 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'articolo 1, comma 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68. Per profili iniziali e non specializzati, le prove di esame danno particolare rilievo all'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini.

2. Il numero delle prove d'esame e le relative modalità di svolgimento e correzione devono

¹⁴ Cfr. art. 35-quater, c. 1, lett. b), D. Lgs. n. 165/2001

¹⁵ Cfr. art. 35-quater, c. 1, lett. a), D. Lgs. n. 165/2001

contemperare l'ampiezza e la profondità della valutazione delle competenze definite nel bando con l'esigenza di assicurare tempi rapidi e certi di svolgimento del concorso.

3. I programmi e le materie delle prove d'esame per i singoli posti da ricoprire mediante concorso pubblico per esami o per titoli ed esami sono indicati nel relativo bando di concorso.

4. Gli esami per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera, previsti dalla normativa vigente in materia di concorsi pubblici, vengono valutati con un giudizio di idoneità.

5. L'amministrazione si riserva la facoltà di prevedere nel bando la possibilità di effettuare lo svolgimento della sola prova scritta, non prevedendo la prova orale, secondo la normativa vigente in materia¹⁶.

Art. 27

Concorso per titoli ed esami

11. Nei concorsi per titoli ed esami, nel caso di assunzione di determinati profili, la valutazione dei titoli è effettuata dopo lo svolgimento delle prove orali, a condizione della previa determinazione dei criteri di valutazione, che di norma deve concludersi entro 30 giorni dall'ultima sessione della prova orale (come modificato dall'art.8 comma 1 del DPR 487/1994), fatta salva la possibilità di prevedere, se la norma lo consente e stante le necessità dell'Ente, la valutazione dei titoli dopo le prove scritte e prima che si proceda all'effettuazione della prova orale.

2. Per i titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10 punti.

3. Le prove d'esame si svolgono con le modalità previste dal precedente art. 26.

4. La valutazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle altre prove di esame.

CAPO VII

LA CONCLUSIONE DELLA SELEZIONE

Art. 28

Votazione conclusiva e formazione graduatoria di merito

1. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli (se previsti) al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

2. Nei quindici giorni successivi alla conclusione della valutazione dei titoli, ovvero, se non prevista la loro valutazione dalla valutazione dell'ultima prova sostenuta dai candidati, la commissione esaminatrice elabora la graduatoria finale del concorso e l'amministrazione procedente la pubblica contestualmente, ad ogni effetto legale, sul portale InPA e sul proprio sito istituzionale¹⁷.

3. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio per titoli e merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, delle *preferenze* previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 come modificato dal [D.P.R. n. 82/2023](#) e dalle altre disposizioni di legge

¹⁶ Fino al 31.12.2026, per i profili non apicali, è prevista la facoltà di prevedere lo svolgimento della sola prova scritta (senza alcuna prova orale) come disposto dal comma 3 bis dell'art. 35- quater del D lgs 165/2001.

¹⁷ Cfr art.11 c.5 DPR 487/1994

applicabili.

4. La graduatoria riporta l'ordine decrescente rispetto al voto totale conseguito da ciascun concorrente con le generalità del concorrente, il voto totale riportato dallo stesso e in caso di parità le eventuali preferenze.
5. La graduatoria riporta altresì l'eventuale titolo in base al quale il candidato può beneficiare dei diritti di *precedenza* previsti dal bando di selezione, qualora sia prevista la riserva dei posti in base alle vigenti disposizioni di legge.
6. Il diritto di precedenza viene attivato includendo nell'ordine di graduatoria tra i vincitori del concorso, i concorrenti dichiarati idonei appartenenti alle categorie riservatarie limitatamente al numero dei posti riservati.
7. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto degli eventuali diritti di precedenza già previsti nel bando di selezione.
8. La graduatoria è unica anche nel caso in cui alcuni posti siano riservati ed è vigente per 2 anni dalla data di approvazione¹⁸.
9. La graduatoria finale include il vincitore del concorso e gli idonei non vincitori, senza alcuna limitazione numerica e di scorrimento della graduatoria, ai sensi dell'art. 28 del D.L.75/2023, in quanto trattasi di concorsi banditi da Comune con popolazione inferiore a 3.000 abitanti.
10. La graduatoria potrà essere utilizzata mediante scorrimento per tutte le esigenze assunzionali a tempo indeterminato che si dovessero manifestare durante la vigenza delle graduatorie medesime ovvero per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato.
11. La graduatoria formulata, unitamente a copia del verbale sottoscritto in ciascun foglio da tutti i membri della Commissione esaminatrice, viene rimessa all'Amministrazione comunale con sollecitudine per gli adempimenti di competenza.

Art. 29

Approvazione atti commissione esaminatrice

1. Ricevuti gli atti dalla commissione esaminatrice, il funzionario incaricato di E.Q. dell'Area Amministrativa - Servizio Personale, dopo averne verificata la regolarità, approva le operazioni concorsuali, previa rettifica degli errori materiali eventualmente riscontrati.
2. Il medesimo incaricato di E.Q., ove abbia riscontrato la presenza di illegittimità conseguenti a violazioni di legge, di regolamento o del bando di selezione, rinvia gli atti alla commissione esaminatrice, invitandola a provvedere alla eliminazione dei vizi riscontrati. Invita pertanto il Presidente a riconvocare entro un termine di 5 giorni la commissione stessa, affinché essa provveda alla eliminazione dei vizi riscontrati. Qualora il Presidente non provveda alla convocazione della commissione esaminatrice entro il termine prefissato, ovvero la stessa non possa riunirsi per qualunque ragione definitivamente impeditiva o ovvero, ancora, essa non intenda accogliere le indicazioni ricevute, il funzionario di E.Q. dell'Area Amministrativa/Servizio Personale adotta le definitive determinazioni in merito alla approvazione dei verbali ovvero rifiuta con atto motivato

¹⁸ Cfr. art. 15 comma 7 DPR 487/1994.

l'approvazione degli atti e delle operazioni concorsuali e procede altresì all'annullamento degli atti viziati. Il medesimo funzionario di E.Q. procede poi alla nomina di una nuova commissione esaminatrice che riprenda e completi il procedimento concorsuale dall'ultima fase utile.

3. La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori, del concorso è approvata con determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo/Servizio Personale ed è immediatamente efficace.

4. La graduatoria finale del concorso, una volta approvata, è pubblicata contestualmente, ad ogni effetto legale, nel Portale InPA e nel sito istituzionale del Comune di Segariu. Tale pubblicazione vale quale comunicazione agli interessati, anche ai fini di eventuali impugnative.

5. 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.

6. A seguito dell'approvazione degli atti della selezione e della graduatoria finale, i candidati risultati vincitori sono invitati:

- a presentare i documenti prescritti dal bando ai fini della verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti, salvo che gli stessi non siano detenuti da una pubblica amministrazione o da un gestore di servizio pubblico;

- a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

CAPO VIII

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 30

Adempimenti connessi alla stipulazione del contratto di lavoro

1. Successivamente all'approvazione degli atti della selezione e della relativa graduatoria, i candidati risultati vincitori ovvero in caso di scorrimento della graduatoria, sono invitati a prendere servizio in via provvisoria sotto riserva di:

- a) presentare i documenti prescritti dal bando, su richiesta formulata dall'Amministrazione, ai fini della verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti. Tale documentazione non è richiesta nel caso in cui il Comune di Segariu ne sia in possesso oppure che gli stessi siano detenuti da un'altra pubblica amministrazione o da un gestore di servizio pubblico;

- b) sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

L'amministrazione Comunale si riserva comunque la facoltà, di accertare il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione al concorso o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamentari o contrattuali anche successivamente alla stipula del contratto di lavoro.

I requisiti previsti per la partecipazione alla selezione e i titoli utili devono essere posseduti sia alla data di presentazione della domanda sia all'atto di sottoscrizione del contratto di lavoro¹⁹.

¹⁹ Cfr art.2 comma 8 DPR487/1994.

2. Preliminarmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro il candidato, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità previste dall'articolo 53 del [decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#).

3. Il rapporto individuale di lavoro a tempo indeterminato o determinato si costituisce con la sottoscrizione, anteriormente all'immissione in servizio, del contratto individuale, disciplinato dal Contratto Collettivo Nazionale Lavoro CCNL funzioni locali vigente, dalle norme del codice civile, la legge 20 maggio 1970 n.300, dalla normativa comunitaria, e dal D lgs 165/2001 e s.m.i., fatta salva la facoltà di cui al comma 1.

4. Nel contratto individuale di lavoro devono essere indefettibilmente riportati:

- a) la data di inizio del rapporto di lavoro e l'eventuale termine finale, in caso di stipulazione di contratto a tempo determinato;
- b) la categoria, l' area, la posizione economica e il profilo professionale di inquadramento;
- c) la durata del periodo di prova;
- d) la struttura di prima assegnazione.

5. Sono fatti salvi tutti gli obblighi nei confronti dei lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria di cui al D.L. 9 aprile 2008 n. 81. E' facoltà dell'amministrazione prevedere la visita medica preventiva in fase preassuntiva²⁰ ovvero disporla in una fase successiva all'assunzione.

6. Il rapporto di lavoro si costituisce alla data indicata nel contratto.

7. Il diritto al trattamento economico sorge dalla data di effettivo inizio della prestazione.

Art. 31

Rapporto di lavoro a tempo parziale

1. Per il rapporto di lavoro a tempo parziale si applica la normativa vigente in materia di personale a tempo pieno, secondo quanto previsto dal vigente CCNL funzioni locali.

2. Il rapporto di lavoro a tempo parziale deve risultare da atto scritto e deve contenere l'indicazione della durata part-time verticale/orizzontale della prestazione lavorativa

3. Per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo parziale o per la trasformazione, su richiesta dei dipendenti, di rapporti di lavoro a tempo pieno in rapporti a tempo parziale, in costanza di rapporto di lavoro, e viceversa, si applicano le disposizioni di legge nonché quelle contenute nei contratti collettivi di lavoro nel tempo vigenti, nel rispetto dei limiti e delle condizioni in esse previste.

Art. 32

Accertamento dei requisiti prescritti per l'assunzione

1. L'Amministrazione comunale accerta il possesso dei requisiti sotto-elencati dichiarati nella domanda di ammissione al concorso o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamentari o contrattuali:

- a) estratto dell'atto di nascita;

²⁰ Cfr. comma 2 bis art.41 DL 81/2008

- b)* certificato di stato di famiglia;
 - c)* certificato di cittadinanza italiana;
 - d)* certificato di godimento dei diritti politici;
 - e)* certificato generale del Casellario giudiziale;
 - f)* certificato attestante la presenza o meno di procedimenti penali in corso;
 - g)* copia o estratto dello stato di servizio militare, per gli ufficiali, ovvero copia o estratto del foglio matricolare o del foglio di congedo illimitato, per i sottoufficiali e militari di truppa, ovvero certificato di esito di leva, ovvero certificato equipollente, per i vincitori del concorso di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;
 - h)* dichiarazione resa dal vincitore del concorso, ai sensi dell'art. 47 della legge 30.12.2000 n. 445, attestante che lo stesso non è mai stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, e che non è mai stato dichiarato decaduto da altro impiego presso una pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. *d)*, del T.U., approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, e successive modificazioni ed integrazioni;
 - i)* dichiarazione resa dal vincitore del concorso, ai sensi dell'art. 47 della legge 30.12.2000 n. 445, attestante che lo stesso non ha altri rapporti di impiego pubblico o privato e che non si trova in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni. Nel caso sia in corso un altro rapporto di impiego, l'interessato deve presentare una comunicazione di opzione per la nuova Amministrazione;
 - l)* titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso, in originale o copia autenticata, qualora nella domanda di partecipazione sia stato solamente dichiarato o allegato un semplice certificato.
2. I documenti di cui alle lett. *a)*, *b)*, *c)*, *d)*, *e)* ed *f)* sono acquisiti d'ufficio dall'Amministrazione comunale, ai sensi del combinato disposto del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e dell'art. 18, commi 2 e 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241.
3. I documenti di cui alle lett. *g)*, *h)*, *i)*, *l)* sono prodotti in carta legale dal vincitore del concorso nei termini assegnati dall'amministrazione.
4. L'Amministrazione comunale comunica al vincitore del concorso di non poter dar luogo alla stipula del contratto individuale di lavoro oppure, se assunto in prova, dell'immediata risoluzione del rapporto di lavoro, qualora lo stesso vincitore non produca uno o più dei documenti richiestigli nei termini assegnati, senza giustificato motivo. Analogamente l'Amministrazione comunale procede allorché, in sede di accertamento dei requisiti prescritti, venga riscontrata la mancanza di uno o più dei medesimi.
5. I documenti di cui alle lett. *b)*, *c)*, *d)*, *e)*, *f)*, *h)*, *i)* devono essere di data non anteriore a sei mesi da quella della stipula del contratto individuale di lavoro.
6. La documentazione di cui al comma 1 del presente articolo non è richiesta qualora il vincitore del concorso sia già dipendente del Comune di Segariu.

CAPO IX DISPOSIZIONI FINALI

Art. 33 Selezione unica

1. Con la selezione unica una o più amministrazioni pubbliche, svolgono unitariamente una procedura selettiva per figure professionali omogenee, ascrivibili alla medesima categoria o qualifica.
2. Il Comune di Segariu,, sulla base delle esigenze dell'Ente, può prevedere di bandire una selezione unica stipulando apposite convenzioni con altri enti interessati ai sensi dell'art. 15 della legge 7 agosto 1990 n. 241, con la quale sono disciplinati, in particolare, l'oggetto della selezione e le modalità di gestione della graduatoria, oltre all'eventuale corrispettivo o contributo dovuto dagli enti convenzionati. La convenzione, inoltre, stabilisce l'ente al quale è affidato lo svolgimento della procedura selettiva.

Art. 34 Trasparenza e protezione dati personali

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

Art. 35 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. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni dettate dal [D.P.R. n. 487/1994](#) e s.m.i, con particolare riferimento a quelle di cui al [D.P.R. n. 82/2023](#)
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