



Comune di Torre del Greco
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI
V Settore

Politiche Sociali – Piano di Zona ATS N31 – Politiche giovanili – Pari Opportunità

Deliberazione iscritta al punto – 1
Regolamento Assunzioni

Proposta

PREMESSO CHE:

- È entrato in vigore, lo scorso 14 luglio 2023, il nuovo Regolamento per l'accesso all'impiego (DPR 82/2023) che ha profondamente innovato la disciplina previgente (DPR 487/1994).
- questo ambito deve dotarsi di un **REGOLAMENTO DELLE PROCEDURE DI CONCORSO, SELEZIONE E ACCESSO ALL'IMPIEGO DELL'AMBITO N31 – COMUNE DI TORRE DEL GRECO**

CONSIDERATO CHE:

- è stato illustrato in questa sede la proposta di regolamento redatto dagli uffici d'intesa anche con il Segretario generale dell'Ente e necessario per procedure a bandire concorsi per completare la dotazione organica dell'Ufficio di Piano e rendere ancor più efficiente la gestione dei servizi sociali al cittadino dell'Ente;

tanto premesso e considerato;

SI PROPONE ALL'ASSEMBLEA

1. l'approvazione del **REGOLAMENTO DELLE PROCEDURE DI CONCORSO, SELEZIONE E ACCESSO ALL'IMPIEGO DELL'AMBITO N31 – COMUNE DI TORRE DEL GRECO** come da allegato schema;
2. di dare mandato agli uffici ad adottare tutti gli atti consequenziali e trasmettere ai competenti organi dell'Ente per la approvazione del regolamento citato.

Votazione

L'Assemblea del Coordinamento Istituzionale:

- lette le suindicate proposte;
- udita anche la relazione del coordinatore dell'Ufficio di Piano;

con la seguente votazione espressa nelle forme di rito:

Favorevoli: tutti i presenti

Sede Servizi Sociali: via Calastro Ex Mulini Meridionali Marzoli – Torre del Greco

Contatti: Segretariato Sociale: 081/8830615 – Centralino: 081/8491655

PEC: ambito31.torredelgreco@asmepec.it



Comune di Torre del Greco
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI
V Settore

Politiche Sociali – Piano di Zona ATS N31 – Politiche giovanili – Pari Opportunità

Contrari: ***

Astenuti: ***

DELIBERA

- di approvare il **REGOLAMENTO DELLE PROCEDURE DI CONCORSO, SELEZIONE E ACCESSO ALL'IMPIEGO DELL'AMBITO N31 – COMUNE DI TORRE DEL GRECO** come da allegato schema;
- di dare mandato agli uffici ad adottare tutti gli atti consequenziali e trasmettere ai competenti organi dell'Ente per la approvazione del regolamento citato.

Allegati: REGOLAMENTO DELLE PROCEDURE DI CONCORSO, SELEZIONE E ACCESSO ALL'IMPIEGO DELL'AMBITO N31 – COMUNE DI TORRE DEL GRECO

Il Coordinatore UdP

Dott.ssa Roberta Testa

Il Presidente del Coordinamento Istituzionale

Avv. Luigi Mennella



REGOLAMENTO DELLE PROCEDURE DI CONCORSO, SELEZIONE E ACCESSO ALL'IMPIEGO DELL'AMBITO N31 – COMUNE DI TORRE DEL GRECO

Capo I - Principi generali

- | | |
|--------|---|
| Art. 1 | Oggetto |
| Art. 2 | NORME DI RIFERIMENTO E DI RINVIO |
| Art. 3 | Principi e criteri generali |
| Art. 4 | Tipologie di selezione |
| Art. 5 | Preselezioni |
| Art. 6 | Altre procedure di reclutamento |
| Art. 7 | Modalità di reclutamento: scorrimento graduatorie altri enti e graduatorie uniche |

Capo II - La fase di accesso alla selezione

- | | |
|---------|----------------------------|
| Art. 8 | Il bando di concorso |
| Art. 9 | Domanda di partecipazione |
| Art. 10 | Comunicazioni ai candidati |
| Art. 11 | Ammissione alla selezione |

Capo III - La commissione esaminatrice

- | | |
|---------|--------------|
| Art. 12 | Composizione |
| Art. 13 | I lavori |
| Art. 14 | Compensi |

Capo IV - Titoli

- | | |
|---------|-----------------------------------|
| Art. 15 | Tipologie dei titoli |
| Art. 16 | Punteggio da attribuire ai titoli |

Capo V - Lo svolgimento della selezione

- | | |
|---------|---------------------------------|
| Art. 17 | Criteri generali |
| Art. 18 | Punteggio delle prove |
| Art. 19 | Prove scritte |
| Art. 20 | Prove pratiche e/o attitudinali |
| Art. 21 | Prove orali |

Capo VI - La conclusione della selezione

- | | |
|---------|--|
| Art. 22 | Votazione conclusiva e graduatoria |
| Art. 23 | Approvazione atti commissione esaminatrice |

Capo VII - Disposizioni finali

- | | |
|---------|---|
| Art. 24 | Selezione unica |
| Art. 25 | Trasparenza e protezione dati personali |
| Art. 26 | Rinvio |



[Handwritten signatures and initials]

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 relative all'Ufficio di Piano ed ai servizi dell'Ambito N31 del Comune di Torre del Greco nonché la costituzione di rapporti di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato in conformità al D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82, ed ai principi generali stabiliti dal Regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi vigente, nell'esercizio della propria autonoma capacità organizzativa ai sensi dell'art. 117, c.6, della Costituzione.

ART.2
Norme di Riferimento e di Rinvio

1. La disciplina del presente provvedimento si conforma ai principi generali di indirizzo previsti dal D.Lgs. del 30.03.2001, n. 165 e ss.mm.ii., dal D.P.R. del 09.05.1994 n. 487 e dal D.P.R. del 16.06.2023 n. 82, nonché alle altre disposizioni contenute nel "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", approvato con D.Lgs. del 18.08.2000 n. 267, CC.CC.NN.LL. e Statuto Comunale vigenti, nell'ambito della autonomia regolamentare sancita dalla citata normativa.
2. Il richiamo esplicito alle norme nell'ambito del presente Regolamento deve intendersi riferito alle disposizioni in vigore all'atto dell'indizione della selezione e deve, quindi, operare in senso dinamico tenendo conto delle eventuali variazioni, integrazioni e abrogazioni che dovessero succedersi nel tempo.

Art. 3
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 dell'Ambito N31, 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, nel rispetto delle condizioni di legge in materia di sostenibilità della spesa coerentemente con le modalità di spesa e rendicontazione dei Fondi Nazionali e regionali che provvedono in tutto o in parte alla copertura dei costi.
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

[Handwritten signature]

l'impiego che siano in possesso del titolo di studio richiesto dalla normativa vigente al momento della pubblicazione dell'avviso.

5. 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 della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.

Art. 4

Tipologie di selezione

1. L'ambito N31 – Comune di Torre del Greco 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 una prova scritta e/o pratico-attitudinale ed una prova orale;
- 2) per titoli ed esami. Tale tipologia di selezione può prevedere:
 - 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.

È fatta salva la possibilità di assunzione in servizio con modalità diverse da quelle indicate nel presente articolo quando queste siano stabilite da specifiche disposizioni di legge o contrattuali. In tali casi, saranno applicate le norme contenute nel presente regolamento se ed in quanto compatibili.

Per i profili non apicali è possibile prevedere lo svolgimento della sola prova scritta secondo quanto stabilito dall'art. 35 quater comma 3 bis del D.lgs n. 165/01 e ss.mm.ii.

Art. 5

Preselezioni

1. Per assicurare alla selezione celerità di espletamento, l'Ambito N31 – Comune di Torre del Greco può ricorrere - ove necessario, compreso il caso in cui il numero delle domande di partecipazione sia superiore ad un numero definito di volta in volta nel bando - all'ausilio di sistemi automatizzati diretti a realizzare forme di preselezione. In tal caso l'Ambito N31 – Comune di Torre del Greco può servirsi del supporto di aziende specializzate od esperti in selezione del personale.

2. La prova preselettiva consiste nella risoluzione di una serie di domande a risposta multipla predeterminata da fornire in un tempo prefissato. Il contenuto della preselezione può avere carattere psicoattitudinale, al fine di accertare una generica capacità di ragionamento dei candidati, utile in

qualsiasi campo lavorativo, di tipo verbale, spaziale, numerico ed astratto, e/o concernere le materie specifiche della selezione e/o conoscenze di cultura generale.

3. La correzione della prova può avvenire a mezzo di strumenti informatici.
4. La preselezione è superata dai candidati che hanno ottenuto il miglior punteggio entro il numero massimo di unità stabilite dal bando, nonché i pari merito dell'ultima posizione utile, oppure da quelli che hanno ottenuto un punteggio superiore ad una soglia predeterminata dal bando.
5. Il punteggio totalizzato nella preselezione non influisce in alcun modo sulla graduatoria di merito finale della selezione.
6. Nel caso in cui alla prova preselettiva intervenga un numero di candidati inferiore o pari a quello eventualmente stabilito nel bando per il successivo accesso alle prove concorsuali, la preselezione non avrà luogo e sono ammessi a dette prove i soli candidati presenti all'identificazione, dopo la verifica dei requisiti d'accesso.
7. Nel giorno di svolgimento della prova, antecedentemente all'effettuazione della stessa, sono rese note ai candidati le modalità di svolgimento della stessa, i criteri di valutazione e le modalità di comunicazione del risultato della stessa.
8. In relazione all'effettuazione delle prove preselettive possono essere nominate una o più sottocommissioni, in considerazione del numero dei candidati e/o delle sedi in cui viene svolta la preselezione. Le sottocommissioni, composte di tre membri, di cui un presidente, sono nominate con atto del Dirigente/Incaricato di E.Q. dell'Area Servizi Sociali – Ambito N31 – Piano di Zona.

ART. 6

1. L'utilizzazione di graduatorie di altri Enti del Comparto/Area Funzioni Locali, ivi comprese quelle derivanti dall'espletamento di concorsi unici - regionali o nazionali - può essere disposta sia per assunzioni a tempo indeterminato sia per assunzioni a tempo determinato. Nel caso di assunzioni a tempo determinato possono essere utilizzate per scorrimento le graduatorie a tempo indeterminato. Possono essere utilizzate graduatorie relative a procedure concorsuali finalizzate all'assunzione a tempo pieno anche per assunzioni a tempo parziale.
2. Sono utilizzabili le graduatorie degli Enti del Comparto/Area, formate a seguito di procedure concorsuali pubbliche per titoli ed esami o per soli esami, formalmente approvate **secondo la vigente normativa in materia**. L'Ente ha, comunque, facoltà di stipulare convenzioni per l'utilizzazione di graduatorie relative a concorsi che altre Pubbliche Amministrazioni del Comparto/Area devono ancora bandire o che sono in fase di espletamento.
3. L'utilizzazione delle graduatorie di altro ente è possibile per le assunzioni di dipendenti della stessa categoria e posizione iniziale di inquadramento giuridico, tenendo presente la duplicità di inquadramento giuridico attualmente prevista per la categoria B. Il profilo deve essere lo stesso o, quanto meno, deve essere coerente, anche alla luce dei requisiti richiesti come titolo di studio.

ART.7

Modalità di reclutamento: scorrimento graduatorie altri enti e graduatorie uniche

1. **Il Dirigente del Servizio** approva apposito bando volto all'acquisizione di manifestazione di interesse da parte di soggetti utilmente collocati in graduatorie di altri Enti del Comparto/Area in relazione ai posti ed ai profili professionali da coprire, secondo le previsioni del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale. Tale bando deve essere pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e ne deve essere data notizia **come per legge**.

2. In base alle istanze pervenute sarà stilata una graduatoria interna secondo i seguenti criteri di priorità:
 - a) candidati collocati in posizione più alta in graduatoria;
 - b) candidati collocati in graduatorie più recenti, a parità di requisito sub a);
 - c) candidati più giovani, a parità di requisito sub b);
3. Sulla base di detta graduatoria interna e fino a copertura dei posti messi a bando, verrà stipulata con gli Enti interessati la convenzione per l'utilizzazione delle rispettive graduatorie e successivamente si darà corso alla assunzione del dipendente così individuato.
4. In ogni caso, le graduatorie degli altri Enti, come sopra individuate, dovranno essere utilizzate a partire dal candidato collocato immediatamente dopo l'ultimo assunto a tempo indeterminato dalle graduatorie medesime, anche se questi non abbia espresso la manifestazione di interesse; in tal caso si procederà ad interpello di tutti gli idonei che precedono il candidato che ha presentato la manifestazione d'interesse fino all'idoneo che segue l'ultimo assunto a tempo indeterminato dalla graduatoria medesima.
5. Non saranno prese in considerazione manifestazioni di interesse da parte di candidati collocati in graduatorie contro le quali siano stati presentati ricorsi alla data di pubblicazione dell'Avviso **con le modalità previste dalla vigente normativa.**
6. La graduatoria interna come sopra formata potrà essere utilizzata, nei ventiquattro mesi successivi **alla sua pubblicazione e divulgata secondo la vigente normativa in materia** e nei limiti di validità delle graduatorie originarie, per la copertura di ulteriori posti successivamente istituiti o resisi vacanti e per assunzioni a tempo determinato.

Capo II

La fase di accesso alla selezione

Art. 8

Il bando di concorso

1. 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;

[Handwritten signatures and initials]

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;

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

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

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

f) le misure per assicurare a tutti i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) nelle prove scritte, la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove⁴. A tal fine il bando di concorso prevede specifiche modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse;

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

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

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

I requisiti di cui alla lettera c) del presente comma sono definiti nell'Allegato A al presente Regolamento.

2. Salva diversa disposizione del bando, i requisiti previsti per la partecipazione alla selezione ed i

[Handwritten signature and initials]

titoli utili devono essere posseduti sia alla data di presentazione delle domande sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

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

4. Per esigenze di pubblico interesse e con provvedimento motivato, il dirigente/incaricato di E.Q. dell'Area Servizi Sociali e di Ambito – Piano di Zona può procedere:

- alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, ove già scaduto, ovvero alla relativa proroga, ove non ancora scaduto. Restano valide le domande già presentate, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, ad integrare detta documentazione;

- alla rettifica o all'integrazione del bando. Nel caso in cui la modifica del bando riguardi i requisiti di accesso o le prove d'esame, il provvedimento prevede, a seconda dei casi, la riapertura o la proroga del termine per la presentazione delle domande;

- alla revoca o all'annullamento d'ufficio del bando in qualsiasi momento della procedura selettiva. Sono inoltre indicate le modalità di restituzione della tassa di partecipazione, ove prevista.

5. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Ente 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. 9, c. 2.

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.

6. 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. 9
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.

In caso di malfunzionamento parziale o totale del Portale InPA, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale ed accertato dall'Ente, 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 espressamente indicati nella procedura.

Art. 10
Comunicazioni ai candidati

1. Ogni comunicazione ai candidati concernente la selezione, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, l'elenco dei candidati ammessi, il relativo punteggio e l'eventuale convocazione ad una prova successiva, è effettuata attraverso il Portale InPA, oltre che sul sito istituzionale del Comune, in apposita sezione indicata nel bando.
2. Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse. Eventuali modifiche delle date e dei luoghi di svolgimento delle prove così come già indicate nel bando sono comunicate sul Portale InPA e sul sito istituzionale del Comune entro un congruo termine per lo svolgimento delle stesse.
3. La pubblicazione delle varie comunicazioni come sopra indicato, ha valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, sarà cura dei candidati prenderne visione e presentarsi all'indirizzo, nei giorni e nell'ora indicati, muniti di idoneo documento d'identità.
4. Sul Portale e sul proprio sito istituzionale il Comune pubblica uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire allo stesso Ente la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, indicati nella domanda, se non ne è già stata richiesta l'allegazione alla medesima domanda in termini perentori. 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.
5. Nel caso di istanza per accesso agli atti e di accesso civico generalizzato, gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'art. 3, c. 1, D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184, e all'art. 5, c. 5, D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, sono assolti dal Comune mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale InPA.

Handwritten marks and initials in the bottom right corner.

Art. 11
Ammissione alla selezione

1. L'Ambito N31 – Comune di Torre del Greco esamina le domande pervenute e dispone l'ammissione dei candidati alla selezione. Non si terrà conto delle iscrizioni che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale InPA o dal bando di concorso.

2. Tutte le domande pervenute entro il termine indicato nel bando di concorso sono quindi preliminarmente esaminate dal dirigente/incaricato di E.Q. dell'Area Servizi Sociali – Ambito N31 – Piano di Zona, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, procedendo alla verifica circa la loro conformità al contenuto del bando ed all'eventuale esclusione dei candidati nel caso di accertata non conformità. Determinano l'esclusione dalla procedura selettiva:

- il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione;
- la presentazione della domanda oltre i termini previsti;
- la presentazione della domanda con una modalità diversa da quelle previste dall'art. 9;

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

4. Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, l'Ente può verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura.

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

Capo III

La commissione esaminatrice

Art. 12

Composizione

1. La commissione esaminatrice è composta da esperti di provata competenza nelle materie di concorso scelti tra i dipendenti del Comune inquadrati in aree o qualifiche almeno pari a quella messa a selezione e fra dirigenti di altre amministrazioni dei Comuni della Regione Campania, da docenti e professionisti 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 al Comune 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.

2. La commissione è nominata dal dirigente/incaricato di E.Q. dell'Area Servizi Sociali – Piani di Zona. E' composta da un minimo di tre componenti ed è in ogni caso costituita da un numero dispari di componenti. Possono essere nominati componenti supplenti; i supplenti 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 è scelto fra il personale dirigenziale/incaricato di E.Q. appartenente al Comune, preferibilmente con riferimento al Dirigente/incaricato di E.Q. dell'Area Servizi Sociali – Ambito N31 – Piano di Zona ovvero appartenente ad altra amministrazione.

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

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

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 dirigente/incaricato di E.Q. dell'Area Servizi Sociali -Ambito N31 – Piano di zona, 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. 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. 13

I lavori

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

2. Prima dell'inizio delle prove concorsuali la commissione esaminatrice, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce la programmazione delle fasi endoprocedimentali che dovrà essere rispettata anche dalle eventuali sottocommissioni.

3. I componenti della commissione, 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 c.p.c.

4. La commissione nella prima riunione prende atto con apposito verbale di quanto previsto dall'Allegato B) al presente regolamento che stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali nonché dell'allegato C) con riferimento alla valutazione dei titoli nel caso di selezioni per titoli ed esami.

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

6. La commissione esaminatrice comunica i risultati delle prove ai candidati all'esito di ogni sessione di concorso secondo quanto previsto dal precedente art. 10.

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

[Handwritten signatures and initials]

La commissione delibera a maggioranza dei componenti anche per l'assegnazione dei punteggi relativi alle prove d'esame; il punteggio da assegnare ad ogni prova è determinato dalla media dei voti attribuiti da ciascun commissario.

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

9. La commissione esaminatrice trasmette al dirigente/incaricato di E.Q. dell'Area Servizi Sociali – Ambito N31 – Piano di Zona gli atti da approvare.

Art. 14 Compensi

1. I compensi per i componenti delle commissioni e delle sottocommissioni di concorso e per i comitati di vigilanza e le segreterie dei concorsi, sono stabiliti con il provvedimento di cui all'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).

Capo IV Titoli

Art. 15 Tipologie dei titoli

1. Nelle selezioni per titoli ed esami:

1) 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;

2) 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;

3) 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 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'ammissione;
- 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 di contratti 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 svolte in modo meritevole. Per quanto riguarda attività svolte nella pubblica amministrazione 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.

Per i dipendenti che partecipano all'interno della eventuale riserva, il certificato di servizio relativo all'esperienza professionale è allegato d'ufficio alla domanda a cura del servizio competente. È facoltà del concorrente integrare detto certificato.

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

Art. 16

Punteggio da attribuire ai titoli

1. Ai titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10 punti e comunque in misura non superiore a 10/30 o equivalente a termini dell'art. 8 del D.P.R. n. 487/1994 ;
2. 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.
3. Nel caso in cui i titoli siano richiesti per la determinazione del punteggio finale, la loro valutazione in termini di punteggio è effettuata al superamento della prova orale come previsto dal successivo art.21, c.6.
4. La commissione può motivare la corrispondenza o meno del titolo in relazione ai criteri prestabiliti.

Capo V

Lo svolgimento della selezione

Art. 17

Criteri generali

1. Le prove d'esame si distinguono in:
 - a) prova scritta;

- b) prova pratica e/o attitudinale;
- c) prova orale.

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

Le selezioni per l'assunzione del personale non dirigenziale prevedono:

- a) l'espletamento di almeno una prova scritta, anche a contenuto teorico-pratico, e di una prova orale, comprendente anche l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera.
 - b) 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.
 - c) 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;
 - d) 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.
2. 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 dirigente/incaricato di E.Q. Servizi Sociali, Ambito N31 – Piano di Zona. Il Comune pubblica sul proprio sito istituzionale il dato relativo alla durata effettiva di ciascuna selezione svolta.
3. 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.
4. 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, l'Ente 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. 113/2021. L'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio dalla commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita dall'interessato e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso.
5. L'Ente assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso. Per l'ammissione ad eventuali prove fisiche l'Ente può richiedere la produzione di certificazione sanitaria attestante l'idoneità della candidata al loro svolgimento.
6. 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. 10. L'elenco è pubblicato contestualmente sul sito dell'Ente.
7. Le prove selettive non possono aver luogo nei giorni di festività religiose rese note, ai sensi della

legge di approvazione delle intese di cui all'art. 8, c. 3, della Costituzione, con decreto del Ministro dell'interno, nonché nei giorni festivi nazionali.

Art. 18 Punteggio delle prove

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

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

In ragione dello specifico profilo professionale interessato dalla selezione il dirigente/incaricato di E.Q. dell'Area Servizi Sociali, Ambito N31 – Piano di Zona 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 come attribuito in applicazione dei criteri stabiliti nel bando di concorso, costituisce motivazione adeguata e sufficiente della valutazione di tutte le prove d'esame di cui al comma 1.

Art. 19 Prove scritte

1. 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 ovvero con modalità casuali immediatamente prima dell'inizio della prova scritta, assicurando la riservatezza e l'integrità dell'intero procedimento.

2. Nell'orario prestabilito per ciascuna prova il presidente della commissione esaminatrice fa collocare i candidati in modo che non possano comunicare fra loro.

3. Il candidato redige gli elaborati in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita dal Comune 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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

[Handwritten signatures and initials]

esaminatrice o il comitato di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni stesse ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari; a tale scopo, almeno due dei rispettivi membri devono trovarsi nella sala degli esami. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime qualora emerga che vi sia stata violazione delle predette disposizioni.

7. L'Ente 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.

Art. 20

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.

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.

3. 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.

4. 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.

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

Art. 21

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 i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame assicurando la riservatezza e l'integrità dell'intero procedimento. Tali quesiti sono proposti, previa estrazione a sorte, a ciascun candidato.

3. I candidati sono ammessi alla prova orale secondo l'ordine determinato dalla commissione esaminatrice che, di norma, è stabilito mediante sorteggio ovvero in modo casuale durante la prima prova d'esame; contestualmente alla pubblicazione dei risultati della prima prova è così pubblicato il calendario degli orali formulato in ordine alfabetico a partire dalla lettera estratta.

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

5. A fini di garantire la massima partecipazione l'Ente può disporre, indicandolo nel bando di concorso, che la prova orale possa svolgersi in videoconferenza, anche su motivata richiesta del candidato, 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.

6. Gli esiti delle prove orali sono pubblicati al termine di ogni sessione giornaliera d'esame, con le modalità di cui all'art. 10. Successivamente all'espletamento delle prove orali la commissione effettua la valutazione dei titoli, che, di norma, deve concludersi entro trenta giorni dall'ultima sessione delle prove orali.

Capo VI

La conclusione della selezione

Art. 22

Votazione conclusiva e graduatoria

1. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli 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, della valutazione dell'ultima prova sostenuta dai candidati, la commissione elabora la graduatoria finale del concorso.

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

Art. 23

Approvazione atti commissione esaminatrice

1. Ricevuti gli atti dalla commissione esaminatrice, il dirigente/incaricato di E.Q. dell'Area Servizi Sociali e di Ambito – Piano di Zona, dopo averne verificata la regolarità, approva le operazioni concorsuali, previa rettifica degli errori materiali eventualmente riscontrati.
2. Il medesimo dirigente/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.
3. La graduatoria finale del concorso, una volta approvata, è pubblicata contestualmente, ad ogni effetto legale, nel Portale InPA e nel sito istituzionale dell'Ente.
4. 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.
5. 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 VII

Disposizioni finali

Art. 24

Selezione unica

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3-bis del D.L. 80/2021, con selezione unica l'ambito N31 – Comune di Torre del Greco può svolgere unitariamente una procedura selettiva per figure professionali omogenee, ascrivibili alla medesima categoria o qualifica.
2. La selezione unica è regolata da apposita convenzione stipulata tra il Comune di Torre del Greco – Ambito N31 e gli altri enti interessati ai sensi dell'art. 15 della legge 7 agosto 1990 n. 241, con la quale sono disciplinati, in particolare, l'oggetto 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. 25

Trasparenza e protezione dati personali

1. A termini dell'articolo 19 del D. Lgs. n. 33/2013, l'Amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale: i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale; 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. 26 Rinvio

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

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

ALLEGATO "A"

TITOLI DI STUDIO E PROVE DI ESAME PER L'ACCESSO AI PROFILI PROFESSIONALI

I titoli di studio richiesti e le prove di esame per l'accesso ai profili professionali sono così determinati:

AREA DEGLI OPERATORI:1. Autista.

TITOLO DI STUDIO RICHIESTO:

- Licenza della scuola dell'obbligo e patente di guida cat. B o C a seconda della tipologia del mezzo da guidare.

PROVA SELETTIVA:

- Prova pratica: Guida ed uso dell'automezzo.

2. Autista Coordinatore.

TITOLO DI STUDIO RICHIESTO:

- Diploma di Qualifica e patente di guida cat. B o C a seconda della tipologia del mezzo da guidare

PROVE DI ESAME:

- Prova scritta: Questionario sul codice della strada.
- Prova orale: Colloquio teso a verificare l'attitudine del candidato ad espletare le funzioni proprie del profilo professionale, qualifica, anche mediante l'accertamento della conoscenza dei servizi della autorimessa. Elementi sull'ordinamento degli Enti Locali. Accertamento della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

3. Funzionario Amministrativo.

TITOLO DI STUDIO RICHIESTO:

- Laurea (L) o Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) in una delle seguenti discipline: Giurisprudenza o in Scienza dell'Amministrazione o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio o in Sociologia o scienze politiche e dell'amministrazione.

PROVE DI ESAME:

- Prova scritta: Nozioni di Diritto amministrativo e costituzionale.
- Prova orale: Nozioni di diritto civile, penale in materia di reati contro la P.A., di scienza delle finanze, nozioni sull'ordinamento degli enti locali, e sull'ordinamento dello Stato Civile. Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con riferimento al

Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni; Legislazione in materia di contratti della pubblica amministrazione; Normativa in materia di protezione dei dati personali; Statuto del Comune di Torre del Greco, Elementi di legislazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008); codice di comportamento dei pubblici dipendenti. Accertamento della conoscenza della lingua inglese. Accertamento della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

4. **Funzionario Contabile.**

TITOLO DI STUDIO RICHIESTO:

- Laurea (L) o Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) in una delle seguenti discipline: economia e commercio o scienze politiche o scienze politiche e dell'amministrazione o scienze statistiche.

PROVE DI ESAME:

- Prova scritta: Nozioni di diritto costituzionale, amministrativo e ragioneria pubblica.
 - Prova orale: Contabilità comunale e materia contabile e finanziaria; nozioni di diritto civile, finanziario, amministrativo e penale (in materia finanziaria) e sull'ordinamento degli enti locali; legge sulla Corte dei Conti; nozioni sul trattamento automatico dei dati. Diritto privato con particolare riferimento al negozio giuridico, alle obbligazioni e ai contratti; Federalismo fiscale; Normativa in materia di protezione dei dati personali; Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con riferimento al Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni; Statuto del Comune di Torre del Greco, Elementi di legislazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008); codice di comportamento dei pubblici dipendenti. Accertamento della conoscenza della lingua inglese. Accertamento della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

5. **ASSISTENTE SOCIALE.**

TITOLO DI STUDIO RICHIESTO:

-Laurea triennale di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alla classe 6 - Scienze del Servizio Sociale;

- Laurea triennale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe L-39 - Servizio Sociale;
- Diploma di Laurea dell'ordinamento previgente alla riforma del D.M. n. 509/99 in Servizio Sociale;
- Laurea Specialistica di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alla classe 57/S - Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali;
- Laurea Magistrale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe LM/87 - Servizio sociale e politiche sociali;
- Diploma universitario in servizio sociale di cui all'art. 2 della Legge n. 341/1990 o diploma di assistente sociale abilitante ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 14/1987;
- Iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti sociali.

PROVE DI ESAME:

- Prova scritta: Ordinamento dell'assistenza sociale, nozioni di diritto civile e legislazione minorile; nozioni di psicologia generale e psicologia dell'età evolutiva.
- Prova orale: Normativa nazionale e regionale della Campania in materia di assistenza sociale e servizi sociali e sanitari; Normativa quadro nazionale e regionale sul terzo settore e sul volontariato; Normativa in materia di tutela, curatela, amministrazione di sostegno, affidamento, adozione, semilibertà e libertà assistita; Nozioni sull'Ordinamento degli Enti Locali; nozioni di diritto amministrativo, del diritto del lavoro e sindacale, di legislazione sociale, di psicologia generale dell'età evolutiva e sociologia. Statuto del Comune di Torre del Greco, Elementi di legislazione in materia disicurezza e salute nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008); codice di comportamento dei pubblici dipendenti. Accertamento della conoscenza della lingua inglese. Accertamento della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

6. Progettista sociale

TITOLO DI STUDIO RICHIESTO:

- Laurea (L) o Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) in: Scienze dei servizi sociali, Scienze dell'educazione, Psicologia, Laurea in Scienze economiche, statistiche e sociali, Laurea in Scienze della comunicazione, Laurea in Scienze Politiche, Laurea in Pedagogia, Laurea in Giurisprudenza, Laurea in Economia e gestione dei servizi.

PROVE DI ESAME:

- Prova scritta: Programmazione, organizzazione e gestione dei servizi alla persona; Progettazione e co-progettazione sociale, lavoro di comunità; Programmazione territoriale dei servizi; Governance e lavoro di rete; Elementi sull'ordinamento degli enti locali; Elementi in materia di tutela della

privacy (D. Lgs 196/2003 e ss.mm. e ii. E GDPR 676/2016); Elementi in materia di procedimento amministrativo e documentazione amministrativa (L. 241/1990 e ss.mm. e ii.); Principi in materia di pubblico impiego (D. Lgs 165/2001);

Cenni in : -Materia di trasparenza, anticorruzione e codice di comportamento - Ordinamento finanziario-contabile degli EELL, in particolare normativa su coprogettazione, fund raising, sponsorizzazioni. - Codice dei contratti; • Codice del Terzo Settore; • Legislazione nazionale, regionale, locale in ambito educativo, delle politiche giovanili, sociale e socio-sanitario;

- Prova orale: Normativa nazionale e regionale della Campania in materia di assistenza sociale e servizi sociali e sanitari; Normativa quadro nazionale e regionale sul terzo settore e sul volontariato; Normativa in materia di tutela, curatela, amministrazione di sostegno, affidamento, adozione, semilibertà e libertà assistita; Nozioni sull'Ordinamento degli Enti Locali; nozioni di diritto amministrativo, del diritto del lavoro e sindacale, di legislazione sociale, di psicologia generale dell'età evolutiva e sociologia. Statuto del Comune di Torre del Greco, Elementi di legislazione in materia disicurezza e salute nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008); codice di comportamento dei pubblici dipendenti. Accertamento della conoscenza della lingua inglese. Accertamento della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

7. Sociologo

TITOLO DI STUDIO RICHIESTO:

- Laurea (L) o Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) in: Sociologia o in Scienze Politiche a indirizzo politico-sociale (sociologico) (art. 66 lettera c) punto 1) DPR 483/97) - ovvero Laurea specialistica/magistrale del nuovo ordinamento universitario (D.M. 509/1999 – D.M. 270/2004) equiparato ai sensi del Decreto Interministeriale del 9/7/2009 pubblicato sulla G.U. n. 233 del 7/10/2009;

PROVE DI ESAME:

- Prova scritta: Legislazione in materia di contratti pubblici (appalti e concessioni di lavori, servizi e 14 forniture, modalità di affidamento, procedure, programmazione, ecc.) - codice dei contratti pubblici; - Normativa in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. n.81/2008 e s.m.i.; - Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/00 e s.m.i.); - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013 e s.m.i.); - Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione; - Principi generali e regole dell'attività amministrativa, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza e accesso (legge 241/1990, D. Lgs. 33/2013, D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.); - Principi e nozioni generali in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, con particolare riferimento al personale dipendente degli enti locali (D. Lgs. 165/01 e s.m.i.) ed elementi inerenti il

vigente CCNL Funzioni Locali; - Codice dell'Amministrazione digitale (D. Lgs. 82/2005) e testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000); - Funzionamento integrato dei servizi sociali distrettuali e delle relative norme di riferimento; - Politiche dei servizi ed interventi sociali volti all'inclusione sociale dei cittadini stranieri, dei soggetti fragili e dei disabili; - Progettazione individualizzata, organizzazione e gestione di specifici interventi di inclusione sociale dei cittadini svantaggiati, anche in relazione al lavoro di rete con gli altri servizi territoriali; - Caratteristiche degli interventi educativi inerenti i rapporti interpersonali, la famiglia, i gruppi sociali, il contesto ambientale, i servizi e le strutture in campo socio-sanitario e socio-assistenziale; - Programmazione, verifica e realizzazione dei progetti educativi volti alla promozione della salute e allo sviluppo delle autonomie, della formazione e integrazione dell'individuo in relazione alle diverse età e caratteristiche di bisogno, anche in rapporto alle reti formali e informali di relazioni; - Organizzazione e gestione delle attività educative all'interno dei servizi socio-sanitari coordinando il proprio ruolo con le altre figure professionali; - Legislazione nazionale e regionale inerente all'assistenza sociale e socio-sanitaria, il volontariato, la cooperazione, l'associazionismo; - Elementi di organizzazione e programmazione dei servizi sociali a livello territoriale; - Elementi in materia di coprogrammazione e coprogettazione dei servizi sociali; - Nozioni di informatica, con utilizzo dei principali programmi di scrittura, fogli di calcolo e disegno;

- Prova orale: Normativa nazionale e regionale della Campania in materia di assistenza sociale e servizi sociali e sanitari; Normativa quadro nazionale e regionale sul terzo settore e sul volontariato; Normativa in materia di tutela, curatela, amministrazione di sostegno, affidamento, adozione, semilibertà e libertà assistita; Nozioni sull'Ordinamento degli Enti Locali; nozioni di diritto amministrativo, del diritto del lavoro e sindacale, di legislazione sociale, di psicologia generale dell'età evolutiva e sociologia. Statuto del Comune di Torre del Greco, Elementi di legislazione in materia disicurezza e salute nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008); codice di comportamento dei pubblici dipendenti. Accertamento della conoscenza della lingua inglese. Accertamento della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

8. Educatore

TITOLO DI STUDIO RICHIESTO:

- Laurea in Educazione Professionale – Classe SNT/2 e titoli equipollenti o equivalenti e iscrizione all'Albo Professionale;

PROVE DI ESAME:

- Prova scritta: - Legislazione in materia di contratti pubblici (appalti e concessioni di lavori, servizi e 14 forniture, modalità di affidamento, procedure, programmazione, ecc.) - codice dei contratti

pubblici; - Normativa in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. n.81/2008 e s.m.i.; - Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/00 e s.m.i.); - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013 e s.m.i.); - Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione; - Principi generali e regole dell'attività amministrativa, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza e accesso (legge 241/1990, D. Lgs. 33/2013, D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.); - Principi e nozioni generali in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, con particolare riferimento al personale dipendente degli enti locali (D. Lgs. 165/01 e s.m.i.) ed elementi inerenti il vigente CCNL Funzioni Locali; - Codice dell'Amministrazione digitale (D. Lgs. 82/2005) e testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000); Funzionamento integrato dei servizi sociali distrettuali e delle relative norme di riferimento; - Politiche dei servizi ed interventi sociali volti all'inclusione sociale dei cittadini stranieri, dei soggetti fragili e dei disabili; - Progettazione individualizzata, organizzazione e gestione di specifici interventi di inclusione sociale dei cittadini svantaggiati, anche in relazione al lavoro di rete con gli altri servizi territoriali; - Caratteristiche degli interventi educativi inerenti i rapporti interpersonali, la famiglia, i gruppi sociali, il contesto ambientale, i servizi e le strutture in campo socio-sanitario e socio-assistenziale; - Programmazione, verifica e realizzazione dei progetti educativi volti alla promozione della salute e allo sviluppo delle autonomie, della formazione e integrazione dell'individuo in relazione alle diverse età e caratteristiche di bisogno, anche in rapporto alle reti formali e informali di relazioni; - Organizzazione e gestione delle attività educative all'interno dei servizi socio-sanitari coordinando il proprio ruolo con le altre figure professionali; - Legislazione sociale nazionale e regionale in materia di assistenza agli anziani - Nozioni di diritto amministrativo e del lavoro - Elementi di psicologia, sociologia ed igiene - Metodi e tecniche del servizio sociale - Analisi e risoluzione dei casi. - Rapporto di pubblico impiego - Elementi in materia di coprogrammazione e coprogettazione dei servizi sociali; - Nozioni di informatica, con utilizzo dei principali programmi di scrittura, fogli di calcolo e disegno;

- Prova orale: Normativa nazionale e regionale della Campania in materia di assistenza sociale e servizi sociali e sanitari; Normativa quadro nazionale e regionale sul terzo settore e sul volontariato; Normativa in materia di tutela, curatela, amministrazione di sostegno, affidamento, adozione, semilibertà e libertà assistita; Nozioni sull'Ordinamento degli Enti Locali; nozioni di diritto amministrativo, del diritto del lavoro e sindacale, di legislazione sociale, di psicologia generale dell'età evolutiva e sociologia. Statuto del Comune di Torre del Greco, Elementi di legislazione in materia disicurezza e salute nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008); codice di comportamento dei pubblici dipendenti. Accertamento della conoscenza della lingua inglese. Accertamento della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

TITOLO DI STUDIO RICHIESTO:

- Laurea triennale in Scienze e Tecniche Psicologiche (classe L24 e 34); Laurea Magistrale in Psicologia (LM/51); Laurea Specialistica in Psicologia (58/S); Laurea in Psicologia (vecchio ordinamento); Iscrizione all'albo.

PROVE DI ESAME:

- Prova scritta: Diritto Amministrativo/Diritto degli Enti Locali Disciplina dei Contratti pubblici; Disciplina del Pubblico Impiego; Disciplina in materia di trasparenza e anticorruzione; Nozioni di tutela della privacy; Analisi e procedure per interventi sociali; Organizzazione dei servizi sociali L.328/00; Pedagogia generale; Psicologia sociale; Metodi e tecniche del lavoro di gruppo; Psicologia dei processi cognitivi; Rapporto di pubblico impiego; Elementi in materia di coprogrammazione e coprogettazione dei servizi sociali; Nozioni di informatica, con utilizzo dei principali programmi di scrittura, fogli di calcolo e disegno;
- Prova orale: Normativa nazionale e regionale della Campania in materia di assistenza sociale e servizi sociali e sanitari; Normativa quadro nazionale e regionale sul terzo settore e sul volontariato; Nozioni sull'Ordinamento degli Enti Locali; nozioni di diritto amministrativo, del diritto del lavoro e sindacale, di legislazione sociale, di psicologia generale dell'età evolutiva e sociologia. Statuto del Comune di Torre del Greco, Elementi di legislazione in materia disicurezza e salute nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008); codice di comportamento dei pubblici dipendenti. Accertamento della conoscenza della lingua inglese.

ALLEGATO B) – MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

La Commissione, considerato che per la prova scritta sono attribuiti al massimo 30 punti, procederà sulla base dei seguenti criteri di valutazione e relativo punteggio:

N.	CRITERIO	PUNTEGGIO (in trentesimi)
1	Capacità di sintesi e coerenza rispetto ai quesiti proposti	Max 4 pt /n. quesiti
2	Conoscenza della materia: congruità, logicità e grado di approfondimento della risposta	Max 16 pt /n. quesiti
3	Forma espositiva, correttezza e chiarezza nell'esposizione, proprietà di linguaggio e correttezza sintattica	Max 10 pt /n. quesiti

I punteggi saranno attribuiti sulla base di una serie di coefficienti numerici ai quali sarà attribuito, da ogni commissario, per ogni quesito e per ognuno dei tre criteri di cui sopra, un valore da 0 a 1 come segue:

N.	PARAMETRO DI VALUTAZIONE	COEFFICIENTE
1	Non valutabile	0
2	Pessimo	0,2
3	Scarso	0,3
4	Mediocre	0,4
5	Insufficiente	0,5
6	Sufficiente	0,6
7	Discreto	0,7
8	Buono	0,8
9	Ottimo	0,9
10	Eccellente	1,0

Il punteggio sarà calcolato per ogni commissario e per uno o più quesiti moltiplicando il coefficiente attribuito al parametro di valutazione per il punteggio massimo attribuito al criterio, comunque entro il punteggio massimo di 30 pt /n. quesiti (per ogni quesito).

In tal modo, ciascun commissario attribuirà un punteggio alla prova scritta data dalla somma dei punteggi assegnati per uno o più quesiti.

Il punteggio finale attribuito alla prova scritta sarà determinato dalla somma dei punteggi attribuiti da ciascun commissario.

L'idoneità per accedere alla prova orale è ottenuta con il conseguimento di un punteggio minimo pari a 21/30 in ciascuna prova.

Di seguito, si riporta il giudizio sintetico riferito ad ogni parametro di valutazione, per ognuno dei criteri individuati dalla Commissione.

Capacità di sintesi e coerenza rispetto ai quesiti proposti

N.	PARAMETRO DI VALUTAZIONE	COEFFICIENTE	GIUDIZIO SINTETICO
1	Non valutabile	0	Compito in bianco.
2	Pessimo	0,2	Compito svolto in modo non sufficiente per una valutazione di merito.
3	Scarso	0,3	Dimostra di non centrare l'argomento oggetto dello scritto e esprime i concetti in modo estremamente prolisso e ridondante.
4	Mediocre	0,4	Elabora i concetti in maniera approssimativa senza centrare l'argomento del tutto o in gran parte e/o esprime i concetti in modo molto prolisso e ridondante
5	Insufficiente	0,5	Elabora i concetti in maniera superficiale e/o in modo parzialmente prolisso e ridondante
6	Sufficiente	0,6	Esprime i concetti in modo chiaro seppur senza un alto livello di qualità e in modo non essenziale e/o con presenza di alcuni concetti esposti in modo prolisso.
7	Discreto	0,7	Esprime i concetti in modo chiaro con buona qualità seppur in modo non sempre essenziale.
8	Buono	0,8	Elabora i concetti in maniera mirata, anche se alcuni passaggi potevano essere maggiormente sintetizzati.

			Fornisce elementi non sempre necessari nell'economia dell'esposizione.
9	Ottimo	0,9	Esprime i concetti con esposizione essenziale e di qualità degli argomenti.
10	Eccellente	1,0	Esprime una notevole quantità di concetti, con esposizione essenziale e di qualità degli argomenti.

Conoscenza della materia: congruità, logicità e grado di approfondimento tecnico della risposta

N.	PARAMETRO DI VALUTAZIONE	COEFFICIENTE	GIUDIZIO SINTETICO
1	Non valutabile	0	Compito in bianco.
2	Pessimo	0,2	Compito svolto in modo non sufficiente per una valutazione di merito.
3	Scarso	0,3	Dimostra di non conoscere l'argomento oggetto dello scritto.
4	Mediocre	0,4	Dimostra una conoscenza molto approssimativa dell'argomento oggetto dello scritto. Scritto fuori tema del tutto o in gran parte.
5	Insufficiente	0,5	Dimostra una conoscenza superficiale e parziale dell'argomento e/o scritto parzialmente fuori tema.
6	Sufficiente	0,6	Dimostra una conoscenza limitata dell'argomento a mere nozioni elementari.

Handwritten signature and initials

7	Discreto	0,7	Dimostra una conoscenza di livello ancora nozionistico ma logico ed organico.
8	Buono	0,8	Dimostra una conoscenza con un sufficiente livello di
			approfondimento, superiore alla mera esposizione, seppure logica ed organica, di nozioni.
9	Ottimo	0,9	Dimostra una elevata conoscenza dell'argomento.
10	Eccellente	1,0	Dimostra una conoscenza molto elevata e padronanza completa dell'argomento.

Forma espositiva, correttezza e chiarezza nell'esposizione, proprietà di linguaggio e correttezza sintattica

N.	PARAMETRO DI VALUTAZIONE	COEFFICIENTE	GIUDIZIO SINTETICO
1	Non valutabile	0	Compito in bianco.
2	Pessimo	0,2	Compito svolto in modo non sufficiente per una valutazione di merito.
3	Scarso	0,3	Dimostra di esporre l'argomento in maniera molto disordinata e decisamente confusionaria, e/o con presenza di gravissimi e/o numerosissimi errori di ortografia, sintassi e grammatica. Linguaggio espositivo scarso.
4	Mediocre	0,4	Dimostra di esporre l'argomento in maniera abbastanza disordinata e confusionaria e/o con presenza di numerosi errori di ortografia, sintassi e grammatica. Linguaggio espositivo mediocre.

5	Insufficiente	0,5	Dimostra di esporre l'argomento in maniera parzialmente disordinata e confusionaria e/o con presenza di errori di ortografia, sintassi e grammatica. Lettura non scorrevole. Linguaggio espositivo mediocre.
6	Sufficiente	0,6	Dimostra di centrare l'argomento, seppure in maniera non organica e/o con presenza di alcuni errori di ortografia, sintassi e grammatica. Lettura scorrevole. Linguaggio espositivo sufficiente.
7	Discreto	0,7	Dimostra di centrare l'argomento, in maniera chiara e/o con presenza di rari errori di ortografia, sintassi e grammatica. Lettura scorrevole. Linguaggio espositivo discreto.
8	Buono	0,8	Le idee e i concetti sono espressi bene e/o con presenza di alcune disattenzioni di ortografia/sintassi/grammatica. La lettura è scorrevole e fluida. Linguaggio espositivo buono.
9	Ottimo	0,9	Le idee e i concetti sono espressi in maniera molto chiara e/o con presenza di rare disattenzioni di ortografia/ sintassi/ grammatica. La lettura è molto scorrevole. Linguaggio espositivo ottimo.
10	Eccellente	1,0	L'esposizione è eccellente dal punto di vista della chiarezza, scorrevolezza, ed organicità del testo. Utilizzo/padronanza eccellente della lingua italiana. Linguaggio espositivo eccellente.

ALLEGATO C) – VALUTAZIONE DEI TITOLI

Il punteggio assegnato alla Commissione per la valutazione dei titoli viene dalla stessa ripartito nell'ambito dei seguenti gruppi:

TITOLI DI STUDIO massimo punti 4,00;

TITOLI DI SERVIZIO: massimo punti 3,00;

TITOLI VARI: massimo punti 2,50;

CURRICULUM: massimo punti 0,50.

a) Valutazione dei titoli di studio (massimo punti 4,00)

L'attribuzione del punteggio riservato ai titoli di studio previsti per la partecipazione al concorso viene effettuata dalla Commissione secondo i seguenti criteri:

1) Titoli di studio: votazione espressa in decimi (0/10)

D	6	a	6,99	- Punti:	0;
a					
D	7	a	7,99	- Punti:	2,00
a					;
D	8	a	8,99	- Punti:	3,00
a					;
D	9	a	10 e lode	- Punti:	4,00
a					.

2) Titoli di studio: votazione espressa in sessantesimi (0/60)

D	36	a	41	- Punti:	0;
a					
D	42	a	47	- Punti:	2,00
a					;
D	48	a	53	- Punti:	3,00
a					;
D	54	a	60	- Punti:	4,00
a					.

3) Titoli di studio: votazione espressa in centesimi (0/100)

D	60	a	69	- Punti:	0;
a					
D	70	a	79	- Punti:	2,00
a					;

Handwritten signatures and initials:
 A signature (possibly "P9") and initials "BH" are visible in the bottom right corner.

D 80	a	89	- Punti:	3,00
a				;
D 90	a	100	- Punti:	4,00
a				.

4) Titoli di studio: votazione espressa con giudizio:

Sufficiente	-Punti: 0;
Buono	-Punti: 2,00;
Distinto	-Punti: 3,00
Ottimo	-Punti: 4,00.

1) Titoli di laurea: votazione

Da 66	a	76	- Punti:	1,00;
Da 77	a	87	- Punti:	2,00;
Da 88	a	104	- Punti:	3,00;
Da 105	a	110	- Punti:	3,5;
110	con lode	-	Punti 4	

2) Titoli di laurea: votazione

b) Valutazione dei titoli di servizio (massimo punti 3,00)

L'attribuzione del punteggio riservato ai titoli di servizio viene effettuata dalla Commissione secondo i seguenti criteri:

- 1) per il servizio attinente rispetto al posto per il quale si concorre, prestato presso amministrazioni pubbliche, con rapporto a tempo determinato o indeterminato, nella categoria e/o profilo e/o area superiore a quella del posto messo a concorso, sono assegnati punti 0,15 per ogni anno di servizio, da calcolare in dodicesimi in proporzione al periodo effettivamente prestato, considerando i periodi superiori a 15 giorni come mese intero e non attribuendo alcun punteggio per i periodi uguali o inferiori a quindici giorni. Nel caso di selezioni per i profili dirigenziali è considerato quale servizio attinente al posto per il quale si concorre quello prestato quale titolare di incarico di P.O. o di E.Q. con funzioni dirigenziali ex art. 109, comma 2, del TUEL;
- 2) per il servizio attinente rispetto al posto per il quale si concorre, prestato presso amministrazioni pubbliche, con rapporto a tempo determinato o indeterminato, nella categoria e/o profilo e/o area pari a quella del posto messo a concorso, sono assegnati punti 0,10 per ogni anno di servizio, da calcolare in dodicesimi in proporzione al periodo effettivamente prestato, considerando i periodi superiori a 15 giorni come mese intero e non attribuendo alcun punteggio per i periodi uguali o inferiori a quindici giorni;
- 3) per il servizio attinente rispetto al posto per il quale si concorre, prestato presso amministrazioni pubbliche, con rapporto a tempo determinato o indeterminato, nella categoria e/o profilo e/o area immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso, sono assegnati punti 0,5 per ogni

anno di servizio, da calcolare in dodicesimi in proporzione al periodo effettivamente prestato, considerando i periodi superiori a 15 giorni come mese intero e non attribuendo alcun punteggio per i periodi uguali o inferiori a quindici giorni;

La valutazione dell'attinenza del servizio è rimessa alle valutazioni della Commissione. I servizi prestati in più periodi, anche non consecutivi, saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio;

4) i periodi di servizio militare prestato presso le Forze Armate sono valutati con le stesse modalità e lo stesso punteggio indicato ai precedenti numeri 1), 2) e 3) e ai sensi dell'articolo 22 della L. 24 dicembre 1986, n. 958, sino all'08 ottobre 2010 e ai sensi dell'articolo 2050 del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66, a decorrere dal 09 ottobre 2010, secondo il seguente schema di equiparazione:

- militari di truppa e servizio civile sostitutivo del servizio di leva: funzioni per le quali è richiesta la licenza della scuola dell'obbligo;
- graduati e sottoufficiali: funzioni per le quali è richiesto il diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- ufficiali: funzioni per le quali è richiesto il diploma di laurea conseguito con il vecchio ordinamento degli studi dei corsi universitari o titolo di primo livello (Laurea: L), conseguito con il nuovo ordinamento;
- ufficiali superiori: funzioni dirigenziali o funzioni per le quali è richiesto il diploma di laurea conseguito con il vecchio ordinamento degli studi dei corsi universitari o titolo di secondo livello (Laurea Specialistica o Laurea Magistrale), conseguito con il nuovo ordinamento;

5) il periodo prestato come volontario di Servizio Civile Nazionale, certificato dall'Ente proponente il progetto oppure dall'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile, è valutato con lo stesso punteggio indicato ai precedenti numeri 1), 2) e 3), secondo il seguente schema di equiparazione:

- se nel progetto è richiesto il possesso della scuola dell'obbligo oppure non è richiesto alcun titolo di studio: funzioni per le quali è richiesta la licenza della scuola dell'obbligo;
- se nel progetto è richiesto il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado: funzioni per le quali è richiesto il diploma di istruzione secondaria di secondo grado
- se nel progetto è richiesto il possesso del diploma di laurea: funzioni per le quali è richiesto il diploma di laurea.

c) Valutazione dei titoli vari (massimo punti 2,50)

L'attribuzione del punteggio riservato ai titoli vari viene effettuata dalla Commissione secondo i seguenti criteri:

- pubblicazioni su riviste specialistiche delle quali sia pubblicamente nota la validità scientifica, attinenti direttamente o indirettamente ai contenuti professionali del posto messo a selezione (punti 0,05 ciascuna);
- abilitazione all'esercizio della professione relativa alla laurea posseduta (punti 0,50);
- svolgimento di periodi di tirocinio abilitanti l'esercizio della professione relativa alla laurea posseduta (punti 0,25);
- specializzazioni attinenti al posto messo a selezione (punti 0,10 ciascuna);

[Handwritten signatures and initials]

- frequenza di master di primo livello (punti 0,10 ciascuno);
- frequenza di master di secondo livello (punti 0,10 ciascuno);
- corsi di perfezionamento o aggiornamento su discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni del posto messo a selezione di non inferiore a 30 ore cadauno (punti 0,10 ciascuno);
- possesso di titoli di studio attinenti di livello superiore o pari, posseduti in aggiunta a quello prescritto dal bando di concorso (punti 0,25 ciascuno);
- possesso di titoli di studio non attinenti di livello superiore o pari, posseduti in aggiunta a quello prescritto dal bando di concorso (punti 0,10 ciascuno);
- possesso del titolo di dottore di ricerca (punti 0,50);
- pregressa esperienza quale membro di Commissione esaminatrice di pubblico concorso o di membro di Commissione giudicatrice di una procedura di gara (punti 0,20 a incarico);
- possesso delle qualifiche professionali e delle specializzazioni acquisite durante il servizio militare nonché le effettive prestazioni disimpegnate dagli ufficiali di complemento di 1^a nomina, che abbiano diretta corrispondenza con il profilo relativo al posto da coprire, comprovate con attestati rilasciati dall'ente militare competente, ai sensi dell'articolo 39, comma 13, del D.Lgs. 12 maggio 1995, n. 196 fino all'08 ottobre 2010 e ai sensi dell'articolo 2051 del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66, a decorrere dal 09 ottobre 2010 (punti 0,10 ciascuno).

La valutazione delle specializzazioni, dei dottorati e dei corsi di perfezionamento od aggiornamento di cui ai punti precedenti viene effettuata a condizione che tali titoli siano rilasciati da Istituzioni pubbliche o da Istituti, Scuole e Centri di formazione privati riconosciuti.

d) Valutazione del curriculum professionale (massimo punti 0,50)

L'attribuzione del punteggio riservato al curriculum professionale, che non abbia dato luogo all'attribuzione di punteggio negli altri gruppi di titoli, viene effettuata dalla Commissione, nell'ambito dei criteri indicati nel bando, dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal concorrente nel curriculum presentato, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni previste per il profilo messo a selezione e considerando, anche, incarichi speciali, mansioni superiori formalmente assegnate ed eventuali encomi. Ad esempio: partecipazione in qualità di relatore a congressi, convegni o attività di formazione in favore di enti pubblici; attività di collaborazione/incarichi professionali di particolare rilevanza in favore di enti pubblici che dimostrino una specifica competenza professionale; certificazioni informatiche, ecc.

Nessun punteggio viene attribuito dalla Commissione al curriculum di contenuto irrilevante ai fini delle valutazioni di cui ai precedenti commi.