



## COMUNE DI TUGLIE

Provincia di Lecce

73058 – Piazza Massimo D’Azeglio – Tel. 0833/596521-2 – Fax 0833/597124

Internet: [www.comune.tuglie.le.it](http://www.comune.tuglie.le.it)

Settore I "Affari generali e servizi socio-assistenziali e cultutali"

### REGOLAMENTO RECANTE LA DISCIPLINA DELL’ACCESSO AGLI IMPIEGHI, DELLE SELEZIONI PUBBLICHE E DELLE ALTRE PROCEDURE SELETTIVE

(approvato con Deliberazione della G.C. n. 210 del 18.12.2025)

## INDICE

### CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto	pag.2
Art. 2 - Modalità di accesso	pag.2
Art. 3 - Programmazione del fabbisogno	pag.2
Art. 4 - Requisiti generali e speciali	pag.3

### CAPO II PROCEDURE PARTICOLARI

Art. 5 - Mobilità volontaria	pag.4
Art. 6 – Mobilità obbligatoria	pag.4
Art. 7 - Utilizzo della graduatoria di altri enti	pag.4
Art. 8 - Assunzioni obbligatorie	pag.5
Art. 9 - Assunzioni tramite centro per l'impiego	pag.5
Art. 10 - Assunzioni di giovani nella P.A. ai sensi dell'Art. 3 - ter del D.L. 44/2023	pag.6

### CAPO III BANDO DI CONCORSO E DOMANDE DI AMMISSIONE

Art. 11 - Bando di concorso	pag.7
Art. 12 - Riserve, preferenze ed equilibrio di genere	pag.8
Art. 13 - Presentazione dei titoli di riserva e preferenza	pag.9
Art. 14 - Domanda di ammissione	pag.9
Art. 15 - Ammissione dei candidati	pag.10
Art. 16 - Comunicazioni ai candidati	pag.11

### CAPO IV COMMISSIONE ESAMINATRICE

Art. 17 - Commissione esaminatrice	pag.11
Art. 18 - Compensi	pag.12
Art. 19 – Incompatibilità	pag.12
Art. 20 - Adempimenti della Commissione	pag.13

### CAPO V SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Art. 21 - Prescrizioni generali	pag.14
Art. 22 - Preselezione	pag.14
Art. 23 - Prova scritta	pag.15
Art. 24 - Prova pratica	pag.16
Art. 25 - Prova orale	pag.16
Art. 26 - Conoscenze informatiche e linguistiche	pag.16
Art. 27 - Deroga alla prova orale	pag.17
Art. 28 – Valutazione delle prove d'esame	pag.17
Art. 29 - Valutazione dei titoli	pag.17

### CAPO VI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

Art. 30 - Approvazione della graduatoria	pag.19
Art. 31 - Accesso agli atti	pag.19
Art. 32 - Norme di rinvio e finali	pag.19

**CAPO I**  
**DISPOSIZIONI 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 Tuglie, in conformità alle disposizioni:
  - del D. Lgs. 267/2000;
  - degli artt. 35, 35-ter, 35-quater e 36 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;
  - del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii., come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82;
  - del D. Lgs. 150/2009;
  - del D.L. 44/2023, convertito con modificazioni dalla L. 21 giugno 2023, n. 74;
  - nonché di specifiche disposizioni introdotte in materia dai CCNL e da altre normative vigenti.
2. Le procedure selettive per la copertura dei posti disponibili si svolgono con modalità che ne garantiscano l'imparzialità, l'efficienza, l'efficacia nel soddisfare i fabbisogni dell'Amministrazione e la celerità di espletamento ricorrendo, ove necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione. Le stesse devono inoltre essere effettuate in modo da consentire la valutazione sia delle conoscenze sia delle attitudini dei candidati a ricoprire le relative posizioni di lavoro.
3. L'accesso agli impieghi avviene con modalità che garantiscano il rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne.

**Art. 2**  
**Modalità di accesso**

1. L'assunzione a tempo determinato e indeterminato nell'Amministrazione avviene mediante tutte le forme consentite dal quadro normativo e contrattuale nel tempo vigente, tra cui:
  - a. procedure selettive pubbliche, volte all'accertamento della professionalità richiesta;
  - b. avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le categorie ed i profili per i quali è richiesto il solo requisito dell'assolvimento dell'obbligo scolastico;
  - c. chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste del Centro per l'Impiego formate dagli appartenenti alle categorie protette di cui alla Legge 68/1999 o tramite apposite convenzioni ad essi dedicate;
  - d. chiamata diretta nominativa per il coniuge superstite e per i figli del personale delle Forze Armate, delle Forze dell'ordine, del Corpo nazionale dei Vigili del fuoco e del personale della Polizia Municipale, deceduto nell'espletamento del servizio, nonché delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata di cui alla L. 407/1998;
  - e. passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, secondo la normativa vigente;
  - f. utilizzo di graduatorie di altre Amministrazioni, ove vi sia omogeneità tra il posto richiesto e quello in graduatoria nell'altro Ente, con particolare riferimento all'ambito professionale ed al regime giuridico (ad es. tempo pieno – tempo parziale);
  - g. altre procedure e modalità ai sensi della normativa vigente all'atto dello svolgimento delle stesse, per le quali si applica il presente regolamento per quanto compatibile.

**Art. 3**  
**Programmazione del fabbisogno**

1. La pianificazione delle risorse umane è funzionale agli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione.
2. Il Piano dei fabbisogni di personale, approvato dalla Giunta Comunale come sottosezione del PIAO, è predisposto sulla base della programmazione complessiva dell'Amministrazione e delle indicazioni del DUP.
3. Il Piano dei fabbisogni di personale definisce il fabbisogno complessivo di personale per il triennio e può contenere indicazioni qualitative e quantitative circa la distribuzione del personale all'interno degli uffici.
4. Il Piano dei fabbisogni di personale contiene indicazioni di massima circa le modalità per realizzare la copertura degli organici previsti, assicurando adeguato accesso dall'esterno dell'Amministrazione.
5. Il Piano dei fabbisogni di personale dettaglia altresì la programmazione triennale del fabbisogno di personale relativamente al primo anno della sua validità. Le previsioni di assunzione di tale anno costituiscono condizioni di validità dei provvedimenti che indicano le relative procedure di

reperimento.

#### Art. 4

##### Requisiti generali e speciali

1. Possono accedere agli impieghi i soggetti in possesso dei requisiti soggettivi generali richiesti per l'accesso dalla legge, ed in particolare:
  - a) cittadinanza italiana ovvero, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174, cittadinanza degli Stati membri dell'Unione europea e i familiari di questi non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica, nonché cittadinanza di Paesi terzi e titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolarità dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
  - b) godimento dei diritti civili e politici; per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
  - c) compimento del diciottesimo anno di età e non superamento del limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo. Lo specifico bando di concorso potrà prevedere un limite di età solo qualora, per la natura della prestazione o per il contesto in cui essa viene espletata, o per oggettive necessità motivate, tale caratteristica costituisca un requisito essenziale e determinante per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
  - d) idoneità fisica all'impiego: i vincitori delle selezioni saranno sottoposti a visita medica di idoneità alla mansione, in base alla normativa vigente in materia di sorveglianza sanitaria. Alla verifica di idoneità alle mansioni saranno sottoposti anche gli appartenenti alle «categorie protette», così come identificate dalla normativa vigente in materia, i quali devono non aver perduto ogni capacità lavorativa e, per la natura e il grado della loro invalidità, non devono essere di danno alla salute e alla incolumità dei compagni di lavoro ed alla sicurezza degli impianti;
  - e) possesso del titolo di studio richiesto per la categoria contrattuale di inserimento;
  - f) non essere stati destituiti o dispensati ovvero licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per motivi disciplinari o non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
  - g) non aver riportato condanne penali passate in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica Amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
2. Eventuali requisiti particolari di accesso sono indicati nel bando in relazione alla specificità dei posti da ricoprire.

## CAPO II PROCEDURE PARTICOLARI

### Art. 5

#### Mobilità volontaria

1. Le procedure di mobilità esterna di cui all'art. 30, commi 1 e 1.1, del Decreto Legislativo 165/2001 sono finalizzate al trasferimento di dipendenti appartenenti alla stessa Area contrattuale.
2. Ad eccezione della mobilità compensativa, reciproca o per interscambio, regolata dall'art. 7, D.P.C.M. n. 325 del 1988, secondo cui "*E' consentita in ogni momento, nell'ambito delle dotazioni organiche di cui all'art. 3, la mobilità dei singoli dipendenti presso la stessa od altre amministrazioni, anche di diverso comparto, nei casi di domanda congiunta di compensazione con altri dipendenti di corrispondente profilo professionale, previo nulla osta dell'Amministrazione di provenienza e di quella di destinazione*", ai fini del trasferimento per mobilità volontaria del personale di altre amministrazioni sono stabiliti i seguenti criteri e modalità:
  - a) la procedura di acquisizione per mobilità volontaria esterna deve essere preceduta da specifico avviso pubblico, da pubblicare sul Portale del Reclutamento pubblico *inPA*;
  - b) l'avviso deve contenere le informazioni previste per i bandi di concorso, ove compatibili, nonché le modalità di presentazione del nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza, ovvero della mancata necessità di acquisire il nulla osta nei casi previsti dalla normativa vigente e segnatamente dai commi 1 e 1.1 dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;
  - c) in presenza di candidati giudicati idonei per i posti da ricoprire, il Responsabile del competente Settore attiverà le procedure per il rilascio del nulla osta definitivo, definendo con il candidato e l'Amministrazione di appartenenza le tempistiche del trasferimento, riservandosi comunque la possibilità di espletare un colloquio preventivo con gli interessati.
3. I dipendenti dell'ente interessati al trasferimento o alla partecipazione di procedure di mobilità volontaria verso altri enti dovranno inoltrare domanda al Responsabile del servizio di appartenenza, al Responsabile del I Settore e al Segretario Generale, specificando le motivazioni della scelta di mobilità esterna;
4. La valutazione delle richieste avverrà a cura dei sopra menzionati soggetti, alla luce delle esigenze organizzative e delle disposizioni di cui ai commi 1 e 1.1 dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, nonché di ulteriori disposizioni normative che dovessero sopraggiungere.
5. La procedura si conclude con nulla osta positivo o negativo rilasciato dalla Giunta Comunale, previo parere del Responsabile del Settore di appartenenza.

### Art. 6

#### Mobilità obbligatoria

1. È sempre consentito, ai sensi dell'art. 30, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, il trasferimento dei dipendenti pubblici da un'altra amministrazione, previo accordo con quest'ultima, quando la sede di provenienza non disti più di 50 chilometri dal Comune di Tuglie, quale sede di destinazione.
2. Nell'ipotesi di cui al comma 1, come nel caso di trasferimento intersetoriale all'interno del Comune stesso, non è necessario il consenso del dipendente coinvolto, salvo che non si tratti di lavoratori con figli di età inferiore ai 3 anni, che hanno diritto al congedo parentale, o rientranti nel novero dei soggetti di cui all'art. 33, comma 3, della L. n° 104/1992 e successive modifiche e integrazioni.

### Art. 7

#### Utilizzo della graduatoria di altri enti

1. In assenza di proprie graduatorie in corso di validità, per l'attuazione delle assunzioni programmate nel Piano dei fabbisogni di personale l'Amministrazione potrà avvalersi di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri Enti del comparto "Funzioni Locali" o di altri compatti contrattuali, in assenza di procedure di contenzioso, previa stipulazione di accordo con l'Ente interessato. La loro utilizzazione potrà avvenire anche per l'assunzione anche a tempo determinato.
2. In mancanza di accordi preventivi l'Amministrazione può fare ricorso a graduatorie esistenti e non impugnate, in corso di validità in base alle disposizioni vigenti. In tal caso l'individuazione avviene con il seguente ordine di priorità:
  - graduatorie di Enti Locali aventi sede nella medesima provincia;
  - graduatorie di Enti Locali aventi sede nella medesima regione;

- graduatorie di Enti Pubblici con sede nella medesima regione;
  - graduatorie di Enti Locali appartenenti ad altre Regioni confinanti;
  - graduatorie di Enti Locali appartenenti ad altre Regioni;
  - graduatorie di Enti Pubblici appartenenti ad altre Regioni confinanti;
  - graduatorie di Enti Pubblici appartenenti ad altre Regioni.
3. Nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale di cui al precedente comma 2, per posizioni della stessa categoria, professionalità e regime giuridico rispetto a quella ricercata, la scelta del più idoneo sarà effettuata all'esito di apposito colloquio con i soggetti che occupano le posizioni più elevate nelle medesime graduatorie.
  4. L'Amministrazione assegnerà ai candidati selezionati un termine di trenta giorni per assunzioni a tempo indeterminato e di cinque giorni per assunzioni a tempo determinato, fermo restando che l'utilizzo a tempo determinato di unità idonee in graduatorie a tempo indeterminato non pregiudica la posizione dell'idoneo presso l'Ente che l'ha approvata.

#### **Art. 8 Assunzioni obbligatorie**

1. Le assunzioni obbligatorie dei disabili di cui all'art. 1 della legge 68/1999 avvengono, nel limite dei posti da ricoprire come determinati ai sensi dell'art. 4 della stessa legge, nel modo seguente:
  - a) per la copertura dei posti per i quali è previsto, come requisito d'accesso, la scuola dell'obbligo:
    - i. per chiamata numerica degli iscritti nelle liste del competente ufficio del Centro per l'Impiego;
    - ii. per chiamata nominativa nell'ambito di convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 11 della citata legge, dei soggetti iscritti nelle apposite liste del Collocamento obbligatorio. Tra le modalità che possono essere convenute vi sono, oltre alla facoltà della scelta nominativa, lo svolgimento dei tirocini con finalità formative o di orientamento, l'assunzione con contratto di lavoro a termine, lo svolgimento di periodi di prova più ampi di quelli previsti dal contratto collettivo, purché l'esito negativo della prova non sia riferibile alla menomazione del soggetto;
  - b) per chiamata nominativa, ai sensi dell'art. 35, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 per il coniuge superstite e per i figli del personale delle Forze Armate, delle Forze dell'Ordine, del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco e del Personale della Polizia Municipale deceduto nell'espletamento del servizio, nonché per le vittime del terrorismo e della criminalità organizzata o loro congiunti e per i testimoni di giustizia;
2. Per la chiamata numerica si procede nel seguente modo:
  - a) richiesta all'Ufficio Collocamento Disabili dei soggetti da avviare a selezione pari ai posti da ricoprire; della selezione viene data informazione tramite il Portale del Reclutamento e tramite pubblicazione sul sito internet del Comune, alle OO. SS. e alle Amministrazioni locali del territorio provinciale e regionale;
  - b) gli avviati a selezione devono possedere, oltre al titolo di studio, anche gli altri requisiti propri del profilo professionale/posizione di lavoro per il quale è stata avviata la richiesta quali ad esempio patente o abilitazioni specifiche;
  - c) la selezione, diretta all'accertamento della idoneità del candidato e senza valutazione comparativa è svolta nei tempi dettati dalla Regione Puglia nell'Allegato 1 agli "Indirizzi operativi per l'avviamento a selezione nelle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 16 della L. n. 56/1987", come modificato con D.G.R. n. 1137 del 08.08.2023, e consiste in un colloquio e/o in una prova pratica/attitudinale;
  - d) la data viene comunicata ai candidati con lettera di convocazione o altra forma di comunicazione prevista dalla normativa vigente al tempo della selezione, almeno sette giorni prima della selezione;
  - e) la Commissione, nominata dal responsabile dell'Ufficio del Personale, è composta da tre membri scelti tra i dipendenti del Comune tenendo conto delle caratteristiche del profilo/posizioni di lavoro da ricoprire, tra cui il Presidente, che può essere un Dirigente o un Funzionario e due membri esperti di categoria non inferiore a quella del posto da coprire.

#### **Art. 9 Assunzioni tramite centro per l'impiego**

1. Le assunzioni dei lavoratori nei profili per i quali sia richiesto il solo requisito dell'assolvimento dell'obbligo scolastico avvengono a seguito di richiesta numerica dell'ente selezioni effettuate sulla base degli avviamenti di lavoratori in possesso dei requisiti previsti per l'accesso al pubblico

impiego da parte del Centro per l'Impiego. Per l'assunzione di personale per i quali siano richiesti ulteriori requisiti, l'Amministrazione può procedere all'indizione di procedure selettive o concorsuali pubbliche.

2. Le richieste, gli avviamenti, le selezioni e le successive assunzioni dei lavoratori avviati dal Centro per l'Impiego, avvengono ai sensi della normativa vigente e tenuto conto delle riserve vigenti a favore di talune particolari categorie (ad es. lavoratori in mobilità, riserve a favore di personale dipendente, e quant'altro), seguendo la seguente procedura:
  - a) viene formulata una richiesta di personale al Centro per l'Impiego, che predispone un pubblico avviso e formula una graduatoria secondo i criteri stabiliti dalle norme di legge;
  - b) sono avviati a selezione almeno il triplo dei lavoratori richiesti, compatibilmente con la presentazione di un numero di candidati sufficiente;
  - c) i lavoratori sono convocati entro 20 gg. dalla comunicazione ed entro i successivi 30 gg viene effettuata la selezione. La data e il luogo della selezione viene comunicata ai candidati con lettera di convocazione o altra forma di comunicazione prevista dalla normativa vigente al tempo della selezione, almeno sette giorni prima;
  - d) la selezione, diretta all'accertamento della idoneità del candidato e senza valutazione comparativa, è pubblica e consiste in un colloquio e/o in una prova pratica/attitudinale;
  - e) la Commissione, nominata dal responsabile dell'Ufficio del Personale, è composta da tre membri scelti tra i dipendenti del Comune tenendo conto delle caratteristiche del profilo da ricoprire, tra cui il Presidente, che può essere un Dirigente o un Funzionario e due membri esperti di categoria non inferiore a quella del posto da coprire;
  - f) delle operazioni di selezione la Commissione Esaminatrice deve redigere un dettagliato verbale dal quale deve risultare, adeguatamente motivato, il giudizio espresso di idoneità o di non idoneità nei confronti dei lavoratori avviati dal Centro per l'Impiego, nonché la graduatoria di merito relativamente ai dipendenti interni che partecipano per l'attribuzione dei posti riservati;
  - g) il Comune comunica al Centro per l'impiego, nei 15 gg. successivi alla conclusione, l'esito delle selezioni e l'eventuale mancata partecipazione delle persone avviate;
  - h) la graduatoria del Centro per l'impiego ha validità fino alla comunicazione da parte del Comune dell'avvenuta assunzione dei lavoratori avviate. La stessa può essere riattivata per sostituire personale che risulta non idoneo alle prove, che rinuncia all'assunzione o il cui rapporto si risolva, entro sei mesi dalla pubblicazione.

#### Art. 10

##### **Assunzioni di giovani nella P.A. ai sensi dell'Art. 3 - ter del D.L. 44/2023**

1. **Fino al 31 dicembre 2026**, l'amministrazione promuove, in conformità all'art. 3 ter del D.L. n. 44/2023, convertito in L. n. 74 del 21.06.2023 e secondo i criteri e le procedure per il reclutamento dettati dal Decreto del 26.12.2023 emanato dal Ministro della P.A. di concerto con il Ministro dell'Università e della Ricerca, l'assunzione di giovani laureati con contratto a tempo determinato di apprendistato e, attraverso apposite convenzioni con le Università, studenti di età inferiore a 24 anni con contratto a tempo determinato di formazione lavoro, individuati su base territoriale. Tali forme di lavoro flessibile sono possibili nel limite del 10 per cento delle facoltà assunzionali esercitabili e nel rispetto della legislazione vigente in materia; i contratti possono avere la durata massima di trentasei mesi. Le assunzioni possono avvenire mediante avvisi selettivi pubblicati nel Portale del Reclutamento pubblico *inPA*, nel rispetto dell'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e vanno in deroga a quanto previsto dall'articolo 36, comma 2, del citato Decreto Legislativo e del comma 28, dell'art. 9 del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122.

Il reclutamento dei giovani si attua attraverso le due seguenti misure:

- a) **Il contratto di apprendistato.**

È rivolto ai giovani laureati residenti nella provincia di Lecce, con **un'età anagrafica non superiore ai 35 anni** al momento della pubblicazione dell'avviso di selezione.

L'avviso di selezione, per titoli ed esami, è pubblicato sul Portale del Reclutamento *inPA* e dovrà contenere le indicazioni di cui al successivo articolo 10 del Regolamento.

Le prove consisterranno in una prova scritta e una prova orale, in cui è valutato il possesso delle competenze di cui all'articolo 35-quater, comma 1, lettera a), secondo periodo, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001. A parità di punteggio è preferito il candidato più giovane di età.

Saranno oggetto di valutazione i titoli accademici conseguiti dal candidato, compresa la media ponderata dei voti conseguiti nei singoli esami, gli eventuali titoli di specializzazione post lauream e le eventuali esperienze professionali documentate, conferenti con la tipologia dei posti messi a concorso.

**b) Il contratto di formazione lavoro.**

Questa tipologia di contratto a termine ha finalità formative, definite in un uno specifico progetto formativo, elaborato dal Responsabile del Settore Risorse Umane su indicazione del Responsabile del Settore presso cui sarà impiegato il lavoratore, per far acquisire al giovane lavoratore una specifica professionalità.

L'amministrazione stipula convenzioni non onerose con istituzioni universitarie legalmente riconosciute ai sensi della normativa vigente in materia, con sede legale nella Regione Puglia, per l'individuazione, attraverso le modalità di cui al medesimo comma 1 dell'art. 3-ter del D. L. 22 aprile 2023, n. 44 e nel rispetto dell'articolo 35 del decreto legislativo n. 165 del 2001, di studenti **di età inferiore a 24 anni**, residenti nella provincia di Lecce, che abbiano concluso gli esami previsti dal piano di studi, da assumere a tempo determinato con contratto di formazione e lavoro per un periodo non superiore a 36 mesi, con un progetto di formazione che contempli un minimo di minimo di 130 ore di formazione.

Le convenzioni con le Università saranno redatte secondo le indicazioni fornite dal Decreto del 26.12.2023 emanato dal Ministro della P.A. di concerto con il Ministro dell'Università e della Ricerca.

2. Il personale assunto ai sensi delle lettere a) e b) del primo comma del presente articolo è inquadrato nell'Area dei Funzionari e delle E.Q. Alla scadenza dei contratti di lavoro di cui innanzi, in presenza dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego e della valutazione positiva del servizio prestato, il rapporto di lavoro si trasforma in rapporto a tempo indeterminato nei limiti delle facoltà assunzionali già utilizzate ai sensi del primo comma del presente articolo.

**CAPO III**  
**BANDO DI CONCORSO E DOMANDE DI AMMISSIONE**

**Art. 11**

**Bando di concorso**

1. Il bando di concorso viene approvato con determinazione del Responsabile del Settore "Affari generali e servizi socio-assistenziali e culturali" in esecuzione del Piano dei fabbisogni del personale.
2. Il bando di concorso pubblico deve essere affisso all'Albo Pretorio on-line del Comune nonché pubblicato in forma integrale sul sito Internet del Comune e sul Portale del Reclutamento unico del reclutamento - *inPA*.
3. Il bando di concorso pubblico deve prevedere:
  - a) il numero dei posti messi a selezione, con le relative Aree e profili professionali ed il corrispondente trattamento economico, nonché la sede di prevista assegnazione;
  - b) il termine di presentazione della domanda, non inferiore a 10 e non superiore a 30 giorni dalla pubblicazione del bando sul Portale *inPA*, e le modalità di presentazione delle domande attraverso il medesimo Portale;
  - c) le modalità per la determinazione del diario e della sede delle prove e le modalità di convocazione dei candidati ammessi alle prove concorsuali, posto che ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, deve essere effettuata attraverso il Portale, e che 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;
  - d) i requisiti generali richiesti per l'assunzione, che dovranno essere coerenti con i profili professionali tipici delle Aree di cui al vigente CCNL Funzioni Locali e i requisiti particolari eventualmente richiesti dalla specifica posizione da coprire;
  - e) il numero e la tipologia delle prove previste, ivi compreso l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera ai sensi dell'articolo 37 D. Lgs. n. 165/2001, nonché la struttura delle prove stesse, le competenze oggetto di verifica, ivi incluse le capacità comportamentali e le attitudini, i punteggi attribuibili e il

- punteggio minimo richiesto per l'ammissione a eventuali successive fasi concorsuali e per l'inserimento in graduatoria;
- f) i titoli di precedenza o preferenza a parità di punteggio, sia con riferimento a quelli previsti dalla normativa che relativamente a eventuali titoli ulteriori e diversi dai precedenti, purché strettamente pertinenti ai posti banditi;
  - g) le percentuali dei posti eventualmente riservati al personale interno, in conformità alle normative vigenti, e le percentuali dei posti riservati, ai sensi di specifiche disposizioni di legge, a favore di determinate categorie;
  - h) le percentuali di personale in servizio appartenente alle categorie riservatarie previste nel bando, nonché della rappresentatività di genere dei posti messi a concorso;
  - i) le misure per assicurare a tutti i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) nelle prove scritte, la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove;
  - j) l'ammontare della tassa da corrispondere per la partecipazione al concorso e le modalità di versamento;
  - k) le dichiarazioni da rendere da parte del candidato nella domanda di partecipazione;
  - l) l'espresso riferimento alla normativa che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
  - m) l'espresso riferimento alla normativa concernente la protezione ed il trattamento dei dati personali;
  - n) ogni altra indicazione prevista dalla legge o ritenuta opportuna dall'Amministrazione.
4. Per esigenze di pubblico interesse e con provvedimento motivato, il competente Responsabile del Settore I 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. 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 e di condizioni sanitarie e di sicurezza.

#### Art. 12

##### Riserve, preferenze ed equilibrio di genere

1. Le riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini, comunque denominate e come previste dalla normativa vigente, non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso.
2. Se, in relazione a tale limite, sia necessaria una riduzione dei posti da riservare secondo la legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna delle categorie delle riserve previste dal bando.
3. Nel caso in cui in un bando di concorso siano previste riserve e, tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito, ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:
  - a) riserva di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, o equiparate;
  - b) riserva di posti ai sensi degli articoli 1014 e 678 del codice dell'ordinamento militare, di cui al decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66;
  - c) riserva di posti ai sensi dell'art. 18, comma 4, del decreto legislativo 06.03.2017 n.40 e s.m. e i.;
4. A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
  - b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
  - c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
  - d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'Amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
  - e) maggior numero di figli a carico;
  - f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
  - g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
  - h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
  - i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
  - j) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
  - k) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
  - l) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
  - m) appartenenza al genere meno rappresentato nell'Amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dal comma 5;
  - n) minore età anagrafica;
  - o) aver svolto e completato senza demerito il servizio civile universale.
5. Al fine di garantire il rispetto di cui alla lettera m) del precedente comma 4 il bando indica, per ciascuna delle qualifiche/categorie/aree messe a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'Amministrazione, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente. Qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30 per cento, si applica l'anzidetto titolo di preferenza in favore del genere meno rappresentato. Tale disposizione non opera in caso di concorsi banditi per più amministrazioni.

#### **Art. 13**

##### **Presentazione dei titoli di riserva e preferenza**

1. L'Amministrazione pubblica sul Portale del Reclutamento uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i concorrenti che siano risultati idonei in graduatoria devono far pervenire all'Amministrazione stessa la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, se già indicati nella domanda. Tale documentazione non è prodotta e comunque non può essere richiesta nei casi in cui l'Amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre amministrazioni.
2. I candidati appartenenti alle categorie previste dalla L. n. 68/1999 che abbiano conseguito l'idoneità sono inclusi nella graduatoria tra i vincitori purché, ai sensi dell'articolo 8 della medesima legge, risultino iscritti negli appositi elenchi istituiti presso i centri per l'impiego e risultino disoccupati sia al momento della scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso sia all'atto dell'immissione in servizio.

#### **Art. 14**

##### **Domanda di ammissione**

1. Le domande di ammissione al concorso devono essere presentate con le modalità ed entro il

- termine perentorio previsto nel bando. Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende automaticamente prorogato al primo giorno lavorativo utile.
2. Nelle domande gli aspiranti dichiarano, sotto la propria responsabilità, ai sensi della vigente normativa, tutto quanto espressamente richiesto, a pena di esclusione, dal bando di selezione. Non è ritenuta valida la dichiarazione generica del possesso dei requisiti richiesti.
  3. 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 inolto.
  4. Alle procedure di concorso si partecipa esclusivamente previa registrazione nel Portale del Reclutamento unico del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it).
  5. In ogni caso di accertato malfunzionamento, parziale o totale, del Portale del Reclutamento che impedisca l'utilizzazione dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, l'Amministrazione deve prevedere una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento, pubblicando sul sito istituzionale e sul Portale del Reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga. L'Amministrazione deve prevedere, altresì, la possibilità per il candidato di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando. L'Amministrazione garantisce un servizio di assistenza di tipo informatico legato alla procedura di presentazione della domanda.

### Art. 15

#### Ammissione dei candidati

1. L'Amministrazione esamina le domande pervenute e dispone l'ammissione dei candidati alla selezione. Non si tiene 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. Tutte le domande pervenute entro il termine indicato nel bando di concorso sono quindi preliminarmente esaminate dal Responsabile del Settore competente in materia di Personale, 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 dal bando;
  - la mancata regolarizzazione della domanda entro il termine fissato dal Comune.
2. Nel caso di vizi sanabili della domanda di partecipazione è disposta l'ammissione con riserva dei candidati, a condizione che gli stessi provvedano a regolarizzare la medesima domanda nei termini perentori che verranno loro comunicati, tenuto conto dei tempi di espletamento della procedura di selezione.
3. L'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti dal bando di concorso può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato.
4. Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritieri, il Comune verifica la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura. Il Comune si riserva comunque la facoltà di accettare in ogni momento della procedura la veridicità delle dichiarazioni sostitutive effettuate dai candidati ammessi e di disporre con provvedimento motivato la relativa esclusione per difetto dei requisiti prescritti.
5. Nel caso in cui il Bando preveda una prova preselettiva, tutti i candidati sono ammessi con riserva alla predetta prova; in tal caso la verifica delle domande ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità e conformità al contenuto del bando verrà eseguita solo per i candidati che avranno superato la prova preselettiva.
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.

**Art. 16**  
**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 venti 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. 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*.

**CAPO IV COMMISSIONE ESAMINATRICE**

**Art. 17**  
**Commissione esaminatrice**

1. Le Commissioni esaminatrici dei concorsi pubblici sono costituite, di norma, con provvedimento del Responsabile del Settore competente in materia di Personale.
2. Le Commissioni esaminatrici sono composte:
  - a) da un dipendente dell'ente, incaricato di E.Q., che la presiede;
  - b) da due membri esperti con specifiche competenze tecniche rispetto alle prove previste dal bando di selezione, scelti tra dipendenti dell'ente o dipendenti di altre amministrazioni pubbliche, docenti universitari, liberi professionisti, nonché soggetti estranei alle medesime pubbliche amministrazioni, di qualifica funzionale o posizione professionale almeno pari o assimilabile a quella del posto messo a concorso;
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. Gli esperti scelti tra il personale interno devono appartenere ad una categoria non inferiore a quella dei posti da ricoprire.
5. Le funzioni di Segretario della Commissione Esaminatrice e delle eventuali Sottocommissioni sono espletate da dipendenti della struttura organizzativa dell'Ente, scelti tra il personale in possesso di adeguate caratteristiche di professionalità, competenza ed esperienza.  
Il segretario partecipa ai lavori della Commissione Esaminatrice senza diritto di voto e, in particolare:
  - a) cura l'ordinato svolgimento di tutte le fasi selettive;
  - b) provvede alla custodia degli atti e, in particolare, custodisce i plichi contenenti gli elaborati;
  - c) attua le disposizioni della Commissione;
  - d) cura i rapporti e le comunicazioni con i candidati e con i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo nella procedura di selezione;
  - e) collabora all'organizzazione tecnica delle prove d'esame ed alla sorveglianza delle stesse;
  - f) fornisce alla Commissione Esaminatrice adeguato supporto tecnico in tutte le fasi della procedura;
  - g) verbalizza i lavori della Commissione.
6. Delle commissioni possono fare parte come componenti aggiunti anche specialisti in psicologia e risorse umane.
7. Per la scelta dei membri esterni l'Ente può pubblicare un avviso con l'indicazione di requisiti e criteri di scelta dei commissari oppure potranno essere scelti in via diretta.

8. Ai sensi dell'art. 57, comma 1, lettera a) del D. Lgs. n. 165/2001 almeno un terzo dei posti di componente delle Commissioni Esaminatrici sono riservati, salvo motivata impossibilità, a donne, fermo restando il possesso dei requisiti.
9. Possono essere nominati anche membri supplenti con il compito di surrogare gli effettivi, in caso di dimissioni o di altro sopravvenuto impedimento, per il proseguimento e fino all'esaurimento delle operazioni concorsuali.
10. In caso di sostituzione di un componente della Commissione, conservano validità tutte le operazioni concorsuali precedentemente espletate; la Commissione, nella nuova composizione, fa propri, dopo averne preso cognizione, i criteri già fissati e le operazioni concorsuali già svolte in precedenza.
11. Qualora le prove abbiano luogo in più sedi o il numero dei candidati sia elevato, ovvero sia necessario il rispetto di specifiche formalità previste dal legislatore, il Responsabile del Settore competente in materia di Personale può costituire appositi Comitati di Vigilanza, presieduti da un membro della Commissione Esaminatrice e composti da almeno due dipendenti dell'Ente di categoria non inferiore a quella dei posti da ricoprire, da utilizzare per l'identificazione dei candidati preventivamente all'esperimento delle prove, nonché per la vigilanza durante le stesse.
12. I componenti delle commissioni il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della Commissione Esaminatrice cessano nell'incarico, salvo diversa determinazione dell'Amministrazione.

**Art. 18**  
**Compensi**

1. Ai membri esperti esterni, al segretario esterno e ai membri aggiunti esterni della Commissione spettano i compensi determinati ai sensi del D.P.C.M. 24.04.2020. Nulla è dovuto per le spese di viaggio.
2. L'eventuale prova preselettiva, ai fini dei compensi, è considerata all'interno della quota base.
3. Il compenso fisso di cui al comma 2 è ulteriormente ridotto del 20% nel caso di concorsi che non prevedano la prova scritta o la prova orale.
4. Nulla spetta per i membri della Commissione che siano interni ovvero dipendenti del Comune di Tuglie. Al personale dell'ente che svolga funzioni di sorveglianza è corrisposto il solo compenso dovuto per lavoro straordinario, se le operazioni concorsuali si svolgono oltre l'orario di lavoro stabilito di lavoro.

**Art. 19**  
**Incompatibilità**

1. I membri della Commissione Esaminatrice non devono essere componenti dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione, non devono ricoprire cariche politiche e non devono essere rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali, né coincide con coloro il cui rapporto di servizio sia stato risolto per motivi disciplinari o per decadenza dall'impiego.
2. Non possono far parte della Commissione, anche con compiti di segreteria, coloro che sono stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale.
3. L'assenza di tali condizioni di incompatibilità deve essere dichiarata dall'interessato prima della nomina da parte dell'Amministrazione.
4. Non possono far parte della stessa Commissione, in qualità di Componente, né di Segretario, né di membro di Commissione Esaminatrice di Vigilanza, i membri che si trovino nelle situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/1990 e s.m. e i. e di incompatibilità di cui all'art. 51 del Codice di Procedura Civile e, in particolare, quelli che si trovino in situazione di grave inimicizia, o di rapporto credito o debito, ovvero di commensalità abituale o che siano uniti da vincolo di matrimonio o convivenza, ovvero da vincolo di parentela o affinità fino al quarto grado compreso, con altro componente o con uno dei candidati partecipanti al concorso.
5. La verifica dell'esistenza di eventuali incompatibilità per i Commissari e tra questi e i candidati, viene effettuata all'atto dell'insediamento della Commissione, prima dell'inizio dei lavori.
6. A tal fine, esplicita dichiarazione di assenza di tali elementi di incompatibilità, ai sensi dell'art. 51 del Codice di Procedura Civile ed a sensi dell'art. 6-bis della Legge 241/1190, dovrà essere resa, dandone atto nel verbale, dal Presidente, da tutti i membri della Commissione Esaminatrice e dal Segretario nella prima seduta di insediamento, una volta presa visione dell'elenco dei partecipanti.

7. L'esistenza di una causa di conflitto di interessi o di incompatibilità dà luogo a decadenza del commissario interessato; analogamente si procede allorché la predetta causa non sia originaria ma sopravvenuta.

**Art. 20**  
**Adempimenti della Commissione**

1. Prima dell'inizio delle prove concorsuali la Commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il termine del procedimento e lo rende pubblico mediante le previste modalità di comunicazione ai candidati, nel rispetto del termine ultimo del procedimento pari a 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte.
2. L'eventuale superamento del termine massimo va motivato dalla Commissione. Al termine dei lavori della Commissione l'Amministrazione pubblica sul proprio sito web l'effettiva durata dei lavori della Commissione.
3. La Commissione Esaminatrice si insedia alla data fissata dal Presidente previo accordo con gli altri membri. Prima della seduta di insediamento l'ufficio competente consegna al Segretario della Commissione Esaminatrice copia delle Determinazioni di ammissione dei candidati, di indizione del Concorso e di designazione della Commissione, le domande, nonché tutti gli atti occorrenti per lo svolgimento dei lavori.
4. Tutti i componenti della Commissione, nonché il Segretario, sono tenuti a mantenere il segreto sulle operazioni svolte in seno alla stessa, sui criteri adottati e sulle Determinazioni raggiunte, fatta eccezione per quei risultati per i quali sia prevista dalle disposizioni vigenti la pubblicazione o la comunicazione agli interessati.
5. Prima di iniziare i lavori i componenti della Commissione Esaminatrice dichiarano di non trovarsi nelle condizioni di cui al precedente articolo dandone atto nel verbale.
6. Alla prima riunione sono stabiliti i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali al fine di motivare i criteri di attribuzione dei punteggi alle singole prove. Ove la selezione sia per titoli ed esami, nella stessa riunione la Commissione, in conformità a quanto indicato dal bando di concorso, stabilisce anche i criteri e le modalità di valutazione dei titoli.
7. Sono, altresì, predeterminati, immediatamente prima dell'inizio di ogni giornata di prova orale, i quesiti da porre ai candidati per ciascuna delle materie di esame. I quesiti sono, quindi, rivolti ai candidati secondo criteri predeterminati, che garantiscono l'imparzialità delle prove. I criteri e le modalità di cui al presente comma sono formalizzati nei verbali delle Commissioni.
8. La Commissione, a pena di nullità, opera con la presenza costante di tutti i suoi membri in ogni fase della procedura selettiva. I componenti della Commissione Esaminatrice possono assentarsi alternativamente solo durante lo svolgimento delle prove scritte, purché nella sala delle prove siano costantemente presenti almeno due commissari, o un commissario e il segretario della commissione. Le sedute della Commissione Esaminatrice sono segrete.
9. La Commissione Esaminatrice prepara tre tracce per ciascuna prova scritta. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione. La scelta della traccia da sottoporre ai candidati è effettuata tramite sorteggio da parte di almeno due candidati.
10. L'accesso dei candidati al luogo di svolgimento della prova concorsuale è consentito esclusivamente previa identificazione degli stessi.
11. La Commissione Esaminatrice perviene all'espressione di un voto unico quale risultato di una discussione collegiale; qualora, tuttavia, la singola prova non venga valutata in modo unanime dai componenti della Commissione, ciascuno di essi esprime la propria valutazione in modo palese e il punteggio finale sarà determinato dalla media aritmetica dei voti espressi da ogni commissario.
12. Successivamente all'espletamento delle prove orali, ove previste, la Commissione Esaminatrice effettua la valutazione dei titoli, che si conclude entro trenta giorni dall'ultima sessione delle prove orali. Nei quindici giorni successivi alla conclusione della valutazione dei titoli, la Commissione Esaminatrice elabora la graduatoria finale del concorso e l'Amministrazione procedente la pubblica, ad ogni effetto legale, nel Portale del Reclutamento e, contestualmente, nel proprio sito istituzionale.
13. Di tutte le operazioni della selezione e delle decisioni prese dalla Commissione Esaminatrice si redige, a cura del segretario e per ciascuna seduta, un processo verbale, che viene sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario su ogni facciata.
14. Gli eventuali esperti in lingua straniera, in informatica, nelle altre materie speciali previste dal bando di

concorso, in psicologia del lavoro o altre discipline analoghe, hanno diritto di voto unicamente per la disciplina di propria competenza.

15. La Commissione Esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.
16. In ogni fase della procedura la Commissione Esaminatrice adotta le necessarie misure di sicurezza per garantire la segretezza delle tracce e dei testi delle prove, affidandole al segretario che ne garantiscono l'integrità e la riservatezza, anche attraverso strumenti a tutela della sicurezza informatica.
17. La commissione esaminatrice trasmette, per il tramite del Segretario verbalizzante, al Responsabile del Settore competente in materia di Personale gli atti da approvare.

## **CAPO V SVOLGIMENTO DELLE PROVE**

### **Art. 21**

#### **Prescrizioni generali**

1. Il diario delle prove, il relativo punteggio e l'eventuale convocazione ad una prova successiva sono sempre comunicati ai candidati attraverso, ad ogni effetto legale, il Portale *inPA*.
2. Le prove selettive non possono aver luogo nei giorni di festività religiose rese note, ai sensi della legge di approvazione delle intese di cui all'articolo 8, comma 3, della Costituzione, con decreto del Ministro dell'interno, nonché nei giorni festivi nazionali.
3. In ogni caso di accertato malfunzionamento della piattaforma digitale, che impedisca la partecipazione ad uno o più candidati alle prove svolte in modalità telematica e la cui causa tecnica non sia imputabile al candidato, si prevedono su istanza dell'interessato apposite prove di recupero.
4. Al termine di ogni seduta, la Commissione Esaminatrice comunica i risultati delle prove ai candidati, mediante formulazione di un elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato. L'elenco viene pubblicato nel Portale *inPA* e, contestualmente, sul sito istituzionale in apposita sezione indicata nel bando.
5. L'Amministrazione prevede, per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della L. n. 104/1992, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della L. n. 170/2010, che lo svolgimento delle prove concorsuali avvenga attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla Commissione, anche attraverso la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove.
6. L'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso. A tal fine i bandi di concorso prevedono specifiche misure di carattere organizzativo e modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse. Per l'ammissione ad eventuali prove pratiche le amministrazioni possono richiedere la produzione di certificazione sanitaria attestante l'idoneità del candidato al loro svolgimento.
7. 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 accettare 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.

### **Art. 22**

#### **Preselezione**

1. Per assicurare alla selezione celerità di espletamento il Comune può ricorrere - ove necessario, compreso il caso in cui il numero delle domande di partecipazione sia superiore ad un numero definito di volta in volta nel bando - all'ausilio di sistemi automatizzati diretti a realizzare forme di preselezione eventuale. In tal caso il Comune può servirsi del supporto di aziende specializzate od esperti in selezione del personale.
2. La prova preselettiva consiste nella risoluzione di una serie di domande a risposta multipla

predeterminata da fornire in un tempo prefissato. Il contenuto della preselezione può avere carattere psicoattitudinale - al fine di accertare una generica capacità di ragionamento dei candidati, utile in qualsiasi campo lavorativo, di tipo verbale, spaziale, numerico ed astratto - e/o concernere le materie specifiche della selezione e/o conoscenze di cultura generale.

3. La correzione della prova può avvenire a mezzo di strumenti informatici.
4. La preselezione è superata dai candidati che hanno ottenuto il miglior punteggio entro il numero massimo di unità stabilite dal bando, nonché i pari merito dell'ultima posizione utile.
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 Responsabile del Settore competente in materia di Personale.
9. Come previsto dall'art. 20, comma 2 bis, della L. n. 104/1992, introdotto dalla L. n. 114/2014, i candidati che siano portatori di handicap con un grado di invalidità riconosciuto superiore all'80% sono ammessi di diritto alle prove concorsuali.

**Art. 23**  
**Prova scritta**

1. La Commissione si riunisce il giorno stesso della prova con congruo anticipo rispetto alla convocazione dei candidati e prepara tre tracce, tra le quali due candidati sono chiamati a sorteggiare quella che formerà oggetto della prova scritta. Le tracce rimangono segrete fino al momento della dettatura o della distribuzione ai candidati.
2. Tutti i componenti della Commissione Esaminatrice sono presenti nella sede d'esame, durante lo svolgimento della prova.
3. I candidati, che hanno accesso alla sede della prova previa verifica della loro identità, prendono posto secondo le indicazioni date dalla Commissione Esaminatrice o dal personale incaricato della sorveglianza e possono tenere con sé, per l'eventuale uso successivo, soltanto il materiale espressamente autorizzato dalla Commissione. I candidati, al momento dell'identificazione, consegnano al Segretario della Commissione i dispositivi informatici in loro possesso (telefoni cellulari, tablet, notebook, smartwatch).
4. I candidati che non si presentano nel giorno, ora e luogo stabiliti per le prove d'esame sono considerati rinunciati alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.
5. La Commissione Esaminatrice e il personale incaricato della sorveglianza curano l'ordinato svolgimento della prova d'esame.
6. La Commissione, in particolare, ha la facoltà di escludere dalla prova i concorrenti che non osservino le disposizioni loro impartite o contenute nel foglio di avvertenze generali eventualmente distribuito. Devono essere comunque esclusi dalla prova i concorrenti sorpresi a copiare, a consultare testi non consentiti o a turbare lo svolgimento della prova stessa. Di ciò si dà atto nel verbale della seduta, mentre l'esclusione viene successivamente formalizzata, mediante comunicazione motivata al concorrente.
7. La prova sarà svolta in modalità digitale attraverso la strumentazione informatica, disabilitata alla connessione internet, fornita dalla Commissione Esaminatrice, che garantisca che lo svolgimento della prova e la sua correzione avvengano senza conoscere l'identità del candidato. La Commissione assicura che il file salvato dal candidato non sia modificabile.
8. In caso di prove scritte che, per la loro peculiarità, rendano difficoltoso o poco efficace l'utilizzo di strumentazioni informatiche, è prevista la possibilità di espletare la prova con modalità cartacea, purché sia comunque garantito l'anonimato del candidato e l'associazione della prova scritta al candidato che l'ha elaborata avvenga in un momento successivo alla correzione della stessa. In tal caso il

provvedimento di approvazione del Bando di concorso dovrà motivare opportunamente circa la preferenza delle prove in modalità cartacea, al fine di dimostrarne la coerenza con il fine di assicurare il migliore e più efficiente metodo. Nel bando di concorso, inoltre, dovranno essere riportate tutte le prescrizioni che la Commissione dovrà adottare per assicurare in concreto l'anonimato dell'elaborato durante la sua correzione ai fini dell'assegnazione del punteggio, della sua effettiva riferibilità al candidato e ogni altro adempimento che possa garantire l'imparzialità e la trasparenza delle operazioni di selezione.

9. Lo svolgimento della prova in modalità cartacea è altresì consentito qualora l'ente non disponga di adeguata strumentazione informatica.
10. Al termine della prova, gli elaborati vengono consegnati al Segretario della Commissione Esaminatrice per la loro custodia.
11. La Commissione, conclusi i lavori di valutazione della prova scritta, determina i concorrenti ammessi alla prova successiva, in forza di quanto stabilito dal bando di concorso.
12. L'Amministrazione pubblica nel proprio sito istituzionale e comunica ai candidati attraverso il Portale, immediatamente dopo la conclusione delle operazioni di valutazione delle prove scritte, l'esito delle prove, indicando i relativi punteggi e i candidati ammessi alla prova orale.

#### **Art. 24** **Prova pratica**

1. La prova pratica ha la finalità di accertare le capacità e le abilità, anche manuali, legate agli specifici profili professionali. Come tale, la sua previsione deve essere debitamente motivata nel bando di concorso.
2. Qualora le mansioni richiedano una più approfondita valutazione dei soggetti la prova pratica può essere integrata da un colloquio su argomenti pertinenti ai contenuti professionali del profilo stesso.
3. Al termine di ogni sessione di prove pratiche, la Commissione Esaminatrice comunica, attraverso il Portale, ai singoli candidati la votazione conseguita e forma l'elenco dei candidati esaminati, indicando il voto da ciascuno riportato. Tale elenco viene altresì pubblicato nel proprio sito istituzionale e sostituisce a tutti gli effetti ogni altra forma di comunicazione.

#### **Art. 25** **Prova orale**

1. Prima di procedere all'espletamento delle prove orali, la Commissione Esaminatrice definisce i criteri di valutazione e le modalità di effettuazione del colloquio.
2. 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 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.
3. La valutazione di ogni singola prova viene invece effettuata dalla Commissione Esaminatrice a porte chiuse.
4. Gli argomenti che formano oggetto del colloquio, cui viene sottoposto il candidato, vengono di norma estratti a sorte dal candidato medesimo, tra quelli appositamente predeterminati dalla Commissione Esaminatrice all'inizio di ciascuna seduta.
5. Qualora la presenza del pubblico costituisca oggettivo impedimento all'ordinato svolgimento delle operazioni o, comunque, sussistano motivi di sicurezza, la Commissione Esaminatrice può decidere di allontanare una o più persone presenti nell'aula.
6. Al termine di ogni sessione di prove orali, la Commissione Esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, indicando il voto da ciascuno riportato. L'elenco viene pubblicato sul Portale del Reclutamento, secondo le modalità di cui al precedente articolo 16. Tale elenco viene altresì pubblicato nel proprio sito istituzionale e sostituisce a tutti gli effetti ogni altra forma di comunicazione.

#### **Art. 26** **Conoscenze informatiche e linguistiche**

1. L'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più

diffuse e di una lingua straniera, in coerenza con le disposizioni contenute nel bando di concorso, dovrà avvenire per ciascun candidato al termine della prova orale.

2. L'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua straniera non comporta l'attribuzione di uno specifico punteggio ma un giudizio di idoneità, con la conseguenza che il mancato raggiungimento della soglia di idoneità nell'accertamento comporta l'esclusione del candidato dalla procedura.

#### **Art. 27**

##### **Deroga alla prova orale**

1. In attuazione dell'art. 35- quater, c. 3 bis, del D. Lgs. n. 165/2001, **fino al 31 dicembre 2026** i bandi di concorso per posizioni non apicali possono prevedere lo svolgimento della sola prova scritta.
2. In tali casi, l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di una lingua straniera avverrà durante la prova scritta.

#### **Art. 28**

##### **Valutazione delle prove d'esame**

1. La valutazione complessiva è espressa in trentesimi, con un punteggio massimo attribuibile di 30/30.
2. Per ogni singola prova il punteggio minimo da conseguire per l'idoneità è pari a 21/30. Tale punteggio si somma alla valutazione dei titoli, qualora il bando la preveda.

#### **Art. 29**

##### **Valutazione dei titoli**

1. Con riferimento alle selezioni in cui rilevino i titoli, la valutazione degli stessi ha luogo dopo lo svolgimento delle prove orali, a condizione che siano previamente determinati i criteri di valutazione sulla base delle indicazioni contenute nel bando, che deve indicare i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli. Essa deve concludersi entro quindici giorni dalla data delle prove orali.
2. Tutti i titoli devono essere valutati in relazione alla professionalità del posto da ricoprire indicata nel bando. I titoli presentati in copia o autocertificati dal candidato vengono presi in considerazione dalla Commissione solo se contengono tutti gli elementi utili alla loro valutazione; in caso contrario non viene attribuito alcun punteggio.
3. La valutazione dei titoli non può, in ogni caso, superare un terzo della valutazione complessiva (10/30).
4. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.
5. Ai fini della valutazione, i titoli sono raggruppati nelle seguenti categorie, salvo quanto diversamente disposto dal bando di concorso:

✓ **titoli di studio - massimo punti 5,00**

I punteggi da assegnare ai titoli di studio, massimo 5 punti, sono ripartibili come segue:  
titoli di studio richiesti dal bando di selezione quale requisito per l'accesso al posto: massimo punti 5,00 da assegnare proporzionalmente alla votazione conseguita nel titolo di studio;

✓ **titoli di servizio nella P.A. - massimo punti 2,00**

I punteggi da assegnare ai titoli di servizio prestati presso pubbliche amministrazioni, massimo 2 punti, sono attribuiti per periodi pari o superiori a tre mesi (per ciascuno dei periodi di tre mesi) e sono ripartibili come segue:

periodi di servizio prestati presso pubbliche amministrazioni, con profilo professionale identico a quello richiesto dal bando: punti 0,50, a trimestre di servizio o frazione (le frazioni pari o superiori a 15 giorni si arrotondano per eccesso ed equivalgono ad un mese).

I servizi prestati a tempo parziale sono valutati in proporzione al numero di ore previste per il tempo pieno, pari a 36 ore settimanali.

✓ **titoli di servizio nel campo privato o delle libere professioni – massimo punti 2,00**

Il punteggio da assegnare ai titoli di servizio prestati nel campo privato o delle libere professioni, massimo 2 punti, sono attribuiti per periodi pari o superiori a tre mesi (per

ciascuno dei periodi di tre mesi) e sono ripartibili come segue:

- periodi di servizio prestati presso aziende private, con profilo professionale analogo a quello richiesto dal bando: punti 0,25, a trimestre di servizio o frazione
- periodi di servizio servizi prestati in attività libero professionali attinenti con il profilo professionale richiesto dal bando: punti 0,25, a trimestre di servizio o frazione  
(le frazioni pari o superiori a 15 giorni si arrotondano per eccesso ed equivalgono ad un mese).

I servizi prestati a tempo parziale sono valutati in proporzione al numero di ore previste per il tempo pieno, pari a 36 ore settimanali.

✓ **titoli vari - massimo punti 1,00**

Nella categoria dei "titoli vari" rientrano i titoli prodotti dai candidati che non siano stati presi in considerazione nelle due precedenti categorie, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto da ricoprire, al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o di qualificazione del candidato. Il punteggio da assegnare a tale categoria, **massimo punti 1**, è ripartibile come segue:

- specializzazioni e/o abilitazioni conseguite in attività connesse o comparabili con l'espletamento delle funzioni del posto da ricoprire, derivanti da specifico corso professionale con esame finale: max punti 1;
- attestati di frequenza o di partecipazione a corsi di formazione, di perfezionamento ed aggiornamento in materie attinenti al profilo messo a selezione con esame finale: max punti 0,60;
- pubblicazioni quali libri, saggi, articoli solo se attinenti alla professionalità del posto messo a selezione: max punti 0,40.

## CAPO VI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

### Art. 30 Approvazione della graduatoria

1. Dopo aver espletato le prove e, nel caso di concorsi per titoli ed esami, assegnato il punteggio ai titoli, la Commissione Esaminatrice provvede a stilare apposita graduatoria e rassegna quindi all'Amministrazione il verbale dei propri lavori.
2. Nei concorsi per esami, il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche e della votazione conseguita nella prova orale.
3. Nei concorsi per titoli ed esami la graduatoria è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, determinata sommando il voto conseguito nella eventuale valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.
4. I concorrenti collocati nella graduatoria degli idonei devono presentare all'Amministrazione, nelle modalità di cui all'apposito avviso previsto dal presente Regolamento, i documenti attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione, dai quali risulti il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione di concorso.
5. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto dei posti eventualmente riservati ai dipendenti dell'ente o sulla base di quanto disposto dalla legge 68/1999 o da altre disposizioni di legge che prevedono riserve a particolari categorie di cittadini, così come espressamente indicato nel bando di concorso.
6. La graduatoria degli idonei, approvata dal Responsabile del Settore in materia di Personale, viene pubblicata contestualmente sul Portale del Reclutamento e sul sito dell'Amministrazione. Dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per l'impugnativa.
7. Le graduatorie, una volta approvate e pubblicate, rimangono efficaci per il periodo di due anni previsto dalla normativa vigente o dal periodo fissato da ulteriori e/o successivi provvedimenti normativi e possono essere altresì utilizzate per l'assunzione di personale di pari qualifica e profilo professionale part-time e/o a tempo determinato. Se i candidati non si rendono disponibili all'assunzione a tempo determinato e/o part-time, conservano in ogni caso la posizione in graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni.

### Art. 31

#### Accesso agli atti

1. È consentito l'accesso a tutti gli atti della procedura concorsuale.
2. I verbali della Commissione, una volta approvati da parte del Responsabile del Settore competente in materia di Personale, possono costituire oggetto di richiesta di accesso da parte di coloro che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è richiesto l'accesso, secondo quanto previsto dalla Legge e dal Regolamento comunale di accesso agli atti e documenti amministrativi.
3. La tutela della riservatezza dell'autore non può giustificare il diniego di accesso agli elaborati dello stesso.
4. Il diritto di accesso si esercita prendendo visione e/o ottenendo copia di documenti relativi alla procedura selettiva previo pagamento delle spese di riproduzione.
5. Gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'articolo 3, comma 1, del D.P.R. n. 184/2006, e all'articolo 5, comma 5, del D. Lgs. n. 33/2013, si intendono assolti mediante la pubblicazione di un apposito avviso sul Portale del Reclutamento da parte dell'Amministrazione.

### Articolo 32

#### Norme di rinvio e finali

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alle norme nel tempo vigenti in materia, allo Statuto, ai contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Funzioni Locali ed ai contratti integrativi aziendali di volta in volta sottoscritti in sede decentrata.