



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ACCESSO ALL'IMPIEGO PRESSO IL COMUNE DI PESCARA

Approvato con delibera n. 822 del 17/10/2024

Sommario

CAPO I	5
DISPOSIZIONI GENERALI	5
Art. 1 - Principi, oggetto e finalità del regolamento.....	5
Art. 2 - Programmazione delle assunzioni.....	6
Art. 3 - Modalità e principi generali di accesso.....	6
Art. 4 - Accesso per mobilità volontaria ex art.30 Dlgs 165/2001 da altri enti.....	7
Art. 5 - I titoli di riserva e di preferenza.....	7
Art. 6 - Assunzione obbligatoria di disabili ed appartenenti alle categorie protette.....	9
Art. 7 - Avviamento a selezione degli iscritti nelle liste di collocamento presenti nei Centri per l'Impiego	9
Art. 8 - Equilibrio di genere.....	9
Art.9- Requisiti di accesso all'impiego.....	9
CAPO II	12
CONCORSI PUBBLICI.....	12
Art.10 - Concorso pubblico.....	12
Art 11- Bando di Concorso.....	12
Art. 12 - Pubblicazione del Bando	13
Art. 13 - Proroga - riapertura dei termini - revoca - modifica del bando	14
Art. 14 - Presentazione e contenuto della domanda di ammissione	14
Art.15 - Ammissione dei candidati	15
CAPO III	17
COMMISSIONE ESAMINATRICE	17
Art. 16 - Nomina e composizione della Commissione.....	17
Art. 17 - Comitato di vigilanza e sorveglianza.....	18
Art. 18 - Incompatibilità e inconferibilità	18
Art.19 - Sostituzione dei componenti della Commissione.....	19
Art. 20 - Ordine dei lavori.....	20
Art. 21 - Insediamento	20
Art. 22 - Verbali della commissione	20
Art. 23 - Formazione graduatoria provvisoria di merito.....	21

CAPO IV	22
PROVE D'ESAME - CRITERI GENERALI E MODALITÀ.....	22
Art. 24 - Preselezione	22
Art. 25 - Concorso per esami	23
Art. 26 - Tipologia delle prove	25
Art. 27 - Concorso per titoli ed esami	27
Art. 28 - Calendario delle prove d'esame	28
Art. 29 - Svolgimento e durata delle prove scritte	28
Art. 30 - Svolgimento e modalità di espletamento delle prove pratiche	30
Art. 31 - Svolgimento e durata della prova orale	30
Art. 32 - Valutazione nel concorso per esami	31
Art. 33 - Valutazione nel concorso per titoli ed esami	31
Art. 34 - Modalità di svolgimento delle prove di esame a tutela di situazioni di fragilità disciplinate dalla legge	32
CAPO V.....	34
Art. 35 - Concorsi per assunzione a tempo indeterminato di personale di livello dirigenziale	34
CAPO VI	36
CONCLUSIONE DELLE PROCEDURE SELETTIVE	36
Art. 36 - Riscontro delle operazioni del concorso	36
Art. 37 - Applicazione titoli di precedenza e preferenza	36
Art. 38 - Approvazione ed efficacia della graduatoria.....	37
Art. 39 - Assunzione in servizio dei vincitori	37
CAPO VII	39
ASSUNZIONE MEDIANTE AVVIAMENTO DEGLI ISCRITTI DELLE LISTE DI COLLOCAMENTO.....	39
Art. 40 - Assunzione obbligatoria di disabili ed appartenenti alle categorie protette	39
Art. 41 - Avviamento a selezione degli iscritti nelle liste di collocamento presenti nei Centri per l'Impiego ..	39
Art. 42 - Richiesta di avviamento a selezione	40
Art. 43 - Selezione	40
Art. 44 - Commissione esaminatrice	41
Art. 45 - Assunzione in servizio dei lavoratori selezionati	41
CAPO VIII	42

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO.....	42
Art. 46 - Modalità di assunzione	42
Art. 47 - Contratti di formazione e lavoro	42
CAPO IX	43
MISURE PER FAVORIRE IL RECLUTAMENTO SU BASE TERRITORIALE DEI GIOVANI PROVENIENTI DALLE UNIVERSITÀ.....	43
Art. 48 - Oggetto e finalità	43
Art. 49 - Requisiti per l'ammissione alle prove concorsuali.....	43
Art. 50 - Tipologie delle prove selettive	43
Art. 51 - Territorialità del reclutamento.....	44
Art. 52 - Criteri di valutazione dei titoli accademici	44
Art. 53 - Bando di concorso e commissione esaminatrice	45
Art 54 - Convenzioni.....	45
Art. 55 - Inquadramento e mutamento del rapporto	45
CAPO X	47
ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO PER CONFERIMENTO DI INCARICHI EX ART. 110 DEL D.LGS. N. 267/2000 ...	47
Art.56 - Incarichi dirigenziali	47
Art. 57 - Incarichi di alta specializzazione.....	47
Art. 58 - Requisiti per il conferimento degli incarichi a tempo determinato	48
Art. 59 - Procedura	48
Art. 60 - Nomina della Commissione.....	50
CAPO XI	51
DISPOSIZIONI FINALI.....	51
Art. 61 - Disposizioni di legge transitorie e speciali	51
Art. 62- Entrata in vigore	51
Allegato A - Titoli di preferenza ex art.5 DPR 487/1994	52
Allegato B - Titoli di studio richiesti per l'accesso in base all'area	53
Allegato C - Modalità' e criteri per la valutazione dei titoli nelle selezioni pubbliche.....	54
Allegato D - Indici di riscontro dell'idoneità alle selezioni a seguito di avviamento selezione.....	58

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Principi, oggetto e finalità del regolamento

L'art. 97 della costituzione italiana, di seguito integralmente riportato, recita: <<I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione. Nell'ordinamento degli uffici sono determinate le sfere di competenza, le attribuzioni e la responsabilità proprie dei funzionari. Agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge>>.

Il presente regolamento, predisposto ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001, disciplina l'accesso all'impiego presso il comune di Pescara, a tempo indeterminato e determinato, pieno o parziale; le modalità di assunzione e di svolgimento dei concorsi pubblici e delle procedure concorsuali selettive finalizzate, nel rispetto delle disposizioni di legge in materia e dei contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto, al reclutamento di personale.

Finalità del presente regolamento è quella di disciplinare le procedure di reclutamento al fine di garantire efficacia, efficienza, trasparenza ed economicità all'azione amministrativa e gestionale in coerenza con la programmazione dei fabbisogni di personale, nel rispetto dei limiti e dei vincoli normativi vigenti e compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

Le procedure per i concorsi e le selezioni pubbliche si conformano ai seguenti principi:

- a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento;
- b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- c) rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne;
- d) rispetto del principio costituzionale dell'adeguato accesso dall'esterno;
- e) composizione delle Commissioni esaminatrici secondo criteri di trasparenza, imparzialità e competenza;
- f) informatizzazione e automazione delle fasi pre-selettive, selettive e concorsuali.

Per la gestione delle procedure per i concorsi e le selezioni pubbliche, al fine di razionalizzare tempi e costi, perseguire efficacia organizzativa ed efficienza amministrativa, è possibile ricorrere al supporto di soggetti terzi specializzati, nel rispetto della vigente normativa in materia di appalti pubblici e affidamenti di incarichi, per la ricezione *on-line* delle candidature, per l'organizzazione e l'assistenza ai concorsi o selezioni, per l'eventuale fase pre-selettiva, sia in termini progettuali che gestionali, per l'acquisizione dati, l'elaborazione risultati, la redazione graduatorie e, più in generale, per ogni altra fase o sub fase prevista.

Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento dei concorsi e delle procedure selettive preordinate all'accesso all'impiego nel Comune di Pescara in conformità al D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82, ed ai criteri generali stabiliti dal Regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi vigente, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, nell'esercizio della propria autonoma capacità organizzativa, ai

sensi dell'art. 117, c.6, della Costituzione.

Le disposizioni contenute nel presente Regolamento:

- si applicano a tutte le procedure di accesso all'impiego nell'Ente, salvo che speciali norme di legge o di regolamento non dispongano diversamente;
- non si applicano alle procedure selettive per gli incarichi di ex art. 110 del d.lgs. n. 267/2000, per gli incarichi di collaborazione e professionali, alle procedure per la somministrazione di lavoro.

Art. 2 - Programmazione delle assunzioni

Il Comune di Pescara, in ottemperanza alla vigente normativa e, in particolare, alle disposizioni del D.Lgs. 165/2001 e del D.lgs. n. 267/2000, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, adotta, in seno al P.I.A.O (Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) - sezione Organizzazione e Capitale Umano), il programma triennale dei fabbisogni di personale e il piano occupazionale annuale, che indica la consistenza della dotazione organica, la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e che stabilisce le posizioni lavorative da ricoprire.

L'istruttoria della programmazione dei fabbisogni di personale, l'avvio delle procedure di reclutamento e le assunzioni di personale sono di competenza del Dirigente del Settore Risorse Umane, che procede nel rispetto della capacità e sostenibilità assunzionale e della disponibilità finanziaria, nonché nei limiti, entro i vincoli e con le modalità previste dalla vigente normativa in materia.

Art. 3 - Modalità e principi generali di accesso

Le modalità di accesso all'impiego disciplinate dal presente Regolamento, aggiornato alle vigenti disposizioni normative e contrattuali, sono improntate alla massima partecipazione, alla imparzialità e trasparenza, all'efficienza, alla economicità, alla celerità e semplificazione amministrativa ed, inoltre, all'efficacia nel soddisfare i fabbisogni del Comune per individuare le competenze più qualificate in relazione alle posizioni lavorative da ricoprire, anche tenuto conto delle *"Linee guida per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche"*, adottate con Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze in data 22 luglio 2022, in esecuzione delle disposizioni di cui all'art.3 co. 6 del DL 9 giugno 2021 n.80 conv. in Legge 6 agosto 2021 n.113, e del Dizionario delle competenze approvato nel Comune di Pescara, giusta Delibera di Giunta Comunale n. 1017 del 21/12/2023. Nella formulazione ed attuazione del presente Regolamento, è perseguito l'obiettivo della parità di trattamento e di opportunità fra donne e uomini.

Le modalità di accesso all'impiego presso il Comune di Pescara, a tempo indeterminato, pieno o parziale, secondo le previsioni della programmazione dei fabbisogni di personale e del piano occupazionale annuale, sono le seguenti:

- a) procedure di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34-bis del D.lgs. n. 165/2001;

- b) procedure di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, nel rispetto della vigente normativa;
- c) progressione verticale fra le aree per il personale di ruolo secondo le vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari con applicazione delle riserve di legge agli esterni;
- d) concorso pubblico, per assunzioni a tempo indeterminato, con applicazione delle riserve di legge;
- e) concorso pubblico, per assunzioni a tempo determinato;
- f) eventuali procedure di stabilizzazione previste dalla vigente normativa;
- g) scorrimento graduatorie vigenti del Comune di Pescara, nel rispetto della normativa in vigore;
- h) attingimento da graduatorie vigenti presso altre pubbliche amministrazioni, tramite stipula di convenzioni secondo le specifiche disposizioni regolamentari cui si fa espresso rinvio;
- i) convenzioni per l'assunzione di personale mediante concorsi unici con gli Enti del comparto delle Funzioni locali;
- j) avviamento a selezione degli iscritti nelle apposite liste di collocamento, ai sensi della vigente legislazione in materia, per l'Area degli Operatori, per la quale è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, salvi gli ulteriori requisiti eventualmente richiesti in funzione della professionalità da avviare, con espletamento di prove di idoneità;
- k) assunzioni obbligatorie dei soggetti disabili o appartenenti alle categorie protette, previa mobilità ex 34-bis del D.lgs. 165/2001, o eventuale mobilità volontaria ex art. 30 del medesimo D.lgs. 165/2001, tramite riserva nei concorsi pubblici oppure, per l'area degli operatori per la quale è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, per chiamata numerica o nominativa, nei casi consentiti, secondo le modalità e al ricorrere dei presupposti della vigente normativa in materia, degli iscritti negli appositi elenchi del collocamento obbligatorio, previa verifica della compatibilità dell'invalidità con la mansione da svolgere;

Sono comunque fatte salve le particolari modalità di copertura previste dalle norme legislative vigenti in materia di collocamento obbligatorio, nonché quelle previste da norme contrattuali nazionali vigenti in materia di mobilità interna ed esterna di personale.

Il Dirigente del Settore Risorse Umane per assicurare l'espletamento delle procedure di accesso coordina i diversi uffici dell'Amministrazione comunale che devono prestare la massima collaborazione.

Art. 4 - Accesso per mobilità volontaria ex art.30 D.lgs 165/2001 da altri enti

Per la disciplina della mobilità volontaria da altri enti si rinvia al vigente Regolamento.

Art. 5 - I titoli di riserva e di preferenza

Nei concorsi pubblici vengono applicate le seguenti riserve di legge:

- A. riserva di posti volta alla copertura della quota d'obbligo prevista dal combinato disposto degli artt. 3, co.1, lett. a) e 7, co. 2 della legge 12 marzo 1999, n. 68 (norme

per il diritto al lavoro dei disabili), nonché dall'art. 18, co. 2 stessa legge;

- B. riserva dei posti ai sensi dell'art. 39, comma 15, del decreto legislativo 12 maggio 1995, n. 196, a favore dei volontari in ferma breve o ferma prefissata di durata di cinque anni delle tre Forze armate, congedati senza demerito;
- C. riserva dei posti ai sensi dell'art. 40, comma 2, della legge 20 settembre 1980, n. 574, agli ufficiali di complemento dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica che hanno terminato senza demerito la ferma biennale.

Se 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 in primo luogo del titolo che dà diritto ad una maggiore quota di riserva secondo l'ordine sopra indicato.

A parità di punteggio tra appartenenti alla stessa categoria di riservatari valgono le preferenze previste dalla normativa vigente.

Le riserve di posti non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso. Se, in relazione a tale limite, si rende necessaria una riduzione dei posti da riservare secondo legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna categoria di aventi diritto alla riserva. Le assunzioni obbligatorie delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata di cui alla legge n. 407/98, come interpretata dalla legge n. 25/2011, nonché delle categorie equiparate, rientrano nell'ambito della quota prevista dall'articolo 18, comma 2, della legge 68/1999. Il superamento della quota può avvenire nel rispetto dei limiti delle assunzioni consentite dalla normativa vigente per l'anno di riferimento. Il DL 44/2023 ha previsto all'art.1 c.9 bis a favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale, una riserva di posti pari al 15% delle assunzioni del personale non dirigenziale; il reclutamento dei riservatari di categoria avviene nei limiti dei posti vacanti nella dotazione organica della categoria da ricoprire. Nell'ambito della riserva i predetti soggetti hanno diritto di precedenza rispetto ad ogni altra categoria e di preferenza a parità di titoli. L'Amministrazione rende pubbliche le disponibilità dei posti in organico da ricoprire con l'assunzione dei soggetti appartenenti alla categoria delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata, ai fini della copertura della quota d'obbligo dell'articolo 18 della legge 68/1999, fissando preventivamente i criteri di scelta. Ferma restando la possibilità per le predette assunzioni di superare il limite dell'1 per cento della quota d'obbligo dell'articolo 18 della legge 68/1999, laddove non pervengano richieste di assunzione da parte della categoria, l'Amministrazione procede al reclutamento del personale appartenente alla categoria dell'articolo 18 della legge 68/1999, secondo le modalità previste dalla legge.

In ogni caso per le assunzioni con le modalità di cui al presente articolo si applicheranno, di volta in volta, le specifiche normative di riferimento e le percentuali ivi previste, che prevalgono gerarchicamente in caso di contrasto con le previsioni del presente regolamento.

A parità di merito e titoli, in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli di cui alla vigente normativa è riportato nell'**allegato A**.

L'amministrazione che ha bandito il concorso pubblica sul Portale uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato l'ultima prova devono far pervenire all'amministrazione stessa la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, 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.

Art. 6 - Assunzione obbligatoria di disabili ed appartenenti alle categorie protette

Si rinvia al Capo VI del presente regolamento per l'assunzione di disabili ed appartenenti alle categorie protette con l'avviamento a selezione, per tramite del centro per l'impiego competente.

L'Ente si riserva di procedere, per l'assunzione di profili delle aree superiori a quella degli operatori, a reclutamento tramite concorso pubblico riservato ad appartenenti alle categorie di cui al capoverso precedente.

Art. 7 - Avviamento a selezione degli iscritti nelle liste di collocamento presenti nei Centri per l'Impiego

Si rinvia al Capo VI del presente regolamento

Art. 8 - Equilibrio di genere

Le procedure di reclutamento si conformano al principio del rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.

Al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, il bando indica, per ciascuna delle qualifiche messe a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione che lo bandisce, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente. Qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30 per cento, si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), del DPR 487/1994, in favore del genere meno rappresentato.

Art.9- Requisiti di accesso all'impiego

Per l'accesso all'impiego di norma è necessario il possesso dei seguenti requisiti di ordine generale:

- cittadinanza italiana, età non inferiore a 18 anni e non superiore all'età del collocamento a riposo previsto dalle vigenti disposizioni per i dipendenti pubblici; sono in possesso del requisito della cittadinanza italiana i seguenti soggetti:
 - cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano);
 - cittadini degli stati membri dell'Unione Europea ed i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - i cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

- i candidati non cittadini italiani devono possedere, oltre a tutti i requisiti previsti dal bando di concorso, anche: il godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza; un'adeguata conoscenza della lingua italiana corrispondente al livello C2 (padronanza) del Quadro Comune Europeo di Riferimento per Lingue (QCER);
- non esclusione dall'elettorato politico attivo;
- posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- possesso di idoneità fisica a svolgere l'impiego e le funzioni proprie; l'Amministrazione comunale sottopone a visita medica pre-assuntiva il vincitore per la verifica del possesso dell'idoneità alla mansione e in caso di esito impeditivo conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non viene stipulato;
- non essere stato/a destituito/a, dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, per persistente insufficiente rendimento e/o per motivi disciplinari;
- non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma lett. d) del D.P.R. 3/1957, per aver prodotto, al fine di conseguire l'impiego, documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso la 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)
- essere a conoscenza della lingua inglese (a seconda dei profili); livello minimo individuato dal bando con riferimento al QCER;
- essere a conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

I requisiti richiesti dal presente articolo sono posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso che all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Il dirigente del Settore Risorse Umane dispone in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Per l'accesso all'impiego di norma è, altresì, necessario il possesso dei requisiti di ordine speciale relativi alla categoria e alla specificità del profilo professionale da reclutare, previsti dal bando, dal presente regolamento e dalla vigente e specifica normativa di riferimento, che prevale gerarchicamente in caso di contrasto con le presenti disposizioni.

Per i titoli di studio validi per l'accesso si rinvia **all'allegato B** Titoli di studio richiesti per l'accesso in base all'Area.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario che entro la data di scadenza del bando sia stata avviata la procedura di riconoscimento da parte delle autorità competenti; in riferimento all'accesso dei cittadini degli stati membri dell'Unione Europea trova applicazione, in senso dinamico, l'art. 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001. L'equivalenza dovrà essere



posseduta al momento dell'assunzione pena l'esclusione dal concorso.

I requisiti richiesti dal bando devono inderogabilmente essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura e devono permanere all'atto dell'assunzione ad eccezione delle cause di incompatibilità che devono essere rimosse prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, pena la mancata costituzione del rapporto di lavoro.

CAPO II CONCORSI PUBBLICI

Art.10 - Concorso pubblico

Il concorso pubblico si svolge con le modalità stabilite nel presente regolamento nel rispetto dei principi di pubblicità, imparzialità, economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione. Per i profili nell' Area degli Operatori esperti, Area degli Istruttori, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione e per l'Area della dirigenza l'Amministrazione provvede alla copertura, previo espletamento della procedura di ricollocamento obbligatorio ex 34-bis del D.lgs. 165/2001 ed, eventualmente, secondo la programmazione assunzionale, delle procedure di mobilità volontaria ex art. 30, mediante espletamento di concorso pubblico.

Per l'assunzione è richiesto il possesso di uno dei titoli di studio riportati **nell'Allegato B**;

Il concorso pubblico può avvenire per esami o per titoli ed esami, avvalendosi anche di sistemi automatizzati

Art 11- Bando di Concorso

Il bando di concorso la cui predisposizione e approvazione, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e regolamentari, è di competenza del dirigente del Settore Risorse Umane; deve contenere le informazioni di dettaglio e le modalità operative per la partecipazione alla procedura.

La partecipazione al concorso comporta la incondizionata accettazione di tutte le prescrizioni contenute nel bando nonché di quelle contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese tutte quelle inerenti specificatamente all'espletamento dei concorsi.

Il bando di concorso deve contenere i seguenti elementi minimi:

- a) il termine, non inferiore a 10 e non superiore a 30 giorni dalla pubblicazione del bando, e le modalità di presentazione delle domande;
- b) i requisiti generali richiesti per l'assunzione e i requisiti particolari eventualmente richiesti dalla specifica posizione da coprire;
- c) il numero, la tipologia e la struttura delle prove previste, le materie oggetto delle prove scritte e orali, ivi compreso l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera, le competenze oggetto di verifica, i punteggi attribuibili e il punteggio minimo richiesto per l'ammissione a eventuali successive fasi concorsuali e per il conseguimento dell'idoneità in graduatoria finale;
- d) le tipologie di titoli valutabili, nei concorsi per titoli ed esami;
- e) i titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio, con possibilità di stabilire particolari titoli di precedenza o di preferenza strettamente pertinenti ai posti banditi e con priorità rispetto ai primi;
- f) il numero dei posti, l'area e i profili da reclutare;

- g) la citazione della legge 10 aprile 1991, n. 125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art. 57 del D.lgs. 165/2001; deve inoltre riportare la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione, per ciascuna delle qualifiche messe a concorso, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, al fine di garantire l'equilibrio di genere; qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30 per cento, si applica il titolo di preferenza "appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre" di cui al DPR 487/1994;
- h) fermo restando la disciplina di cui all'articolo 16, della legge 12 marzo 1999, n. 68, prevista per i soggetti con disabilità, le misure per assicurare a tutti i soggetti con disabilità e 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;
- i) specifiche misure di carattere organizzativo e modalità di comunicazione preventiva per le candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento;
- j) la previsione di una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento in caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, laddove accertato dall'amministrazione in tempi tecnici compatibili con i termini di pubblicazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati;

Il bando deve inoltre contenere l'indicazione dell'eventuale prova preselettiva che l'Amministrazione intendesse espletare.

Il bando di concorso individua una tassa di concorso, non rimborsabile, di importo non superiore a dieci euro che deve essere versata esclusivamente con tempi e modalità indicate nel bando stesso.

Art. 12 - Pubblicazione del Bando

Il bando di concorso è pubblicato all'albo pretorio del Comune, nella sezione preposta di Amministrazione Trasparente e nel Portale Unico del Reclutamento In.PA, di cui all'art. 35-ter del D.lgs. n. 165/2001, disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it (d'ora in avanti denominato Portale In.Pa)

La pubblicazione del bando di concorso è effettuata a cura del Settore Risorse Umane per un periodo minimo di dieci giorni fino ad un massimo di trenta giorni.

Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuata mediante avviso pubblicato attraverso il Portale, il quale ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Le date e i luoghi di svolgimento delle prove, preselettive, selettive (scritte, orali, pratiche) sono resi disponibili sul Portale almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

Art. 13 - Proroga - riapertura dei termini - revoca - modifica del bando

Ove ricorrano motivate esigenze di pubblico interesse, è data facoltà di prorogare, prima della scadenza, i termini per la presentazione delle domande e di riaprirli quando siano già chiusi e la Commissione esaminatrice non si sia ancora insediata.

La eventuale proroga e riapertura dei termini sono rese note con le medesime modalità utilizzate per la pubblicazione del bando originale. In caso di riapertura dei termini i candidati che abbiano già presentato domanda di partecipazione devono essere informati al fine dell'eventuale integrazione della domanda.

È data facoltà di procedere, con provvedimento motivato, alla revoca o alla modifica del bando di concorso in qualsiasi momento della procedura concorsuale.

La revoca e/ o modifica è resa nota con le medesime modalità utilizzate per la pubblicazione del bando originale.

Art. 14 - Presentazione e contenuto della domanda di ammissione

La domanda di ammissione al concorso pubblico deve essere presentata secondo le modalità indicate dal bando di concorso o di selezione, mediante il Portale unico del reclutamento In.PA. I candidati, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P. n. 445/2000, devono compilare la domanda di partecipazione fornendo, a pena di esclusione, tutte le informazioni richieste.

Alle procedure di concorso si partecipa esclusivamente previa registrazione nel Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di seguito denominato Portale, disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it sviluppato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, che ne cura la gestione.

All'atto della registrazione al Portale inPa o ad altra piattaforma digitale prevista l'interessato compila la domanda di partecipazione al concorso e, se richiesto dal bando, il proprio *curriculum vitae*, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, indicando:

- il cognome, il nome, il codice fiscale;
- il luogo e la data di nascita;
- indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico;
- il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- il possesso dei requisiti generali per l'eccesso al pubblico impiego e degli eventuali ulteriori requisiti specifici previsti dal Bando di concorso;
- il titolo di studio posseduto o l'abilitazione professionali richiesti ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, con indicazione dell'università o dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento; in caso di titolo equipollente, l'indicazione della norma o provvedimento che stabilisce l'equipollenza; se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con

il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano, ovvero gli estremi della richiesta di riconoscimento;

- la specializzazione posseduta e/o le documentate esperienze professionali se richieste dal bando;
- nella domanda di partecipazione al concorso il candidato deve inoltre dichiarare, ai fini dell'applicazione del diritto di riserva, precedenza o preferenza, il titolo che dà diritto a tale beneficio.

La registrazione al Portale o ad altra piattaforma digitale prevista e la compilazione della domanda di partecipazione al concorso comportano il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire esclusivamente e a pena di non ammissione al concorso con le modalità esplicitate nel bando. Non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quelle indicate.

Non si tiene conto delle domande che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione al concorso e tutte le dichiarazioni previste dal bando.

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 Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, le amministrazioni che bandiscono le procedure selettive si riservano di verificare le dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura e degli idonei all'atto della eventuale assunzione.

Non sarà possibile, in ogni caso, presentare dichiarazioni integrative alla domanda oltre la data di scadenza del termine di presentazione della stessa. Eventuali esigenze di regolarizzazione di tipo meramente formale saranno valutate dall'Amministrazione comunale secondo il principio del soccorso istruttorio di cui all'art. 6 della legge n. 241/1990.

Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli Uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati l'amministrazione ha facoltà di prevedere una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento, laddove accertato dall'amministrazione che bandisce il concorso in tempi tecnici compatibili con i termini procedurali ed organizzativi.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni da parte del concorrente né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art.15 - Ammissione dei candidati

Il dirigente del Settore Risorse Umane, previa verifica dei requisiti formali delle candidature, può disporre l'ammissione con riserva alle prove concorsuali di tutti i candidati che abbiano



presentato domanda, verificando in fase successiva le dichiarazioni in essa contenute.

Il provvedimento di ammissione e non ammissione è reso noto mediante pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente e nella sezione preposta di Amministrazione Trasparente, nel Portale Unico del Reclutamento In.PA (www.InPA.gov.it).

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, la esclusione dal concorso e dal rapporto lavorativo ove instaurato per difetto dei requisiti prescritti.

In ogni caso, in presenza di ragionevoli dubbi sul possesso dei requisiti di ammissione, sia nell'interesse del candidato che nell'interesse generale al corretto svolgimento delle prove, può essere disposta l'ammissione con riserva; lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti.

CAPO III COMMISSIONE ESAMINATRICE

Art. 16 - Nomina e composizione della Commissione

Le Commissioni esaminatrici, compreso i segretari verbalizzanti, sono nominate dal Dirigente del Settore Risorse Umane che ha la responsabilità complessiva delle procedure concorsuali e selettive, in conformità alle vigenti disposizioni normative, ed, in particolare del D.P.R. n. 487/94.

Le commissioni esaminatrici dei concorsi pubblici sono composte da tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti tra dipendenti di ruolo delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime. Delle predette commissioni possono fare parte come componenti aggiunti anche specialisti in psicologia e risorse umane. In ogni caso nella composizione delle commissioni esaminatrici si applica il principio della parità di genere, secondo quanto previsto dall'articolo 57, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Le commissioni esaminatrici prevedono, con l'individuazione preferenziale di personale di qualifica pari o superiore a quella cui il concorso è riferito, la partecipazione di:

- a) personale dirigenziale o equiparato, con funzione di presidente, appartenente all'amministrazione che ha bandito il concorso o anche appartenente ad altra amministrazione;
- b) docenti ed esperti nelle materie oggetto del concorso;
- c) professionisti esperti o appartenenti a soggetti esterni specializzati nella valutazione delle capacità, attitudini, motivazioni individuali e dello stile comportamentale, ove previsto;
- d) personale non dirigenziale appartenente all'amministrazione che ha bandito il concorso, anche con funzione di segretario;
- e) specialisti in psicologia e risorse umane, ove previsto;
- f) esperti in competenze digitali e trasversali in ambito di comunicazione e gestione del personale.

Alle commissioni possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e per le materie relative a specializzazioni non rinvenibili nell'amministrazione, oltre agli specialisti in psicologia e risorse umane di cui al precedente capoverso.

L'atto di nomina indica se gli esperti partecipano alla sola fase propedeutica o anche alla fase selettiva in relazione ai momenti di propria competenza con o senza diritto di voto, a seconda della professionalità da selezionare e alla tipologia di prova prescelta.

Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da un impiegato appartenente ad area non inferiore a quella degli operatori esperti, preferibilmente appartenente al settore RU. In relazione al numero di partecipanti alla procedura concorsuale il segretario può essere coadiuvato da uno o più unità.

I membri delle Commissioni possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta per i concorsi sopra indicati, nei limiti ed alle condizioni di cui alla vigente normativa.

In relazione al numero dei partecipanti alle selezioni o per particolari esigenze organizzative opportunamente motivate, le commissioni esaminatrici dei concorsi per esami o per titoli ed esami possono essere suddivise in sottocommissioni, con l'integrazione di un numero di componenti pari a quello delle commissioni originarie e di un segretario aggiunto.

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.

Le Commissioni sono coordinate dal Dirigente del Settore Risorse Umane al fine di uniformare i processi, per la soluzione delle criticità organizzative e nel caso in cui sia necessario individuare sedi e modalità di svolgimento ovvero soggetti specializzati cui affidare fasi delle procedure.

La Commissione esaminatrice dei concorsi è organo interno e temporaneo dell'Amministrazione comunale. L'attività della Commissione costituisce esercizio di pubblica funzione amministrativa ed i suoi componenti, nell'ambito delle funzioni di cui al presente articolo, sono pubblici ufficiali.

I compensi per i componenti delle commissioni e delle sottocommissioni di concorso e per i comitati di vigilanza e le segreterie dei concorsi, qualora esterni all'Ente, sono stabiliti con 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) e comunque nei limiti massimi stabiliti con provvedimento del Dirigente del settore RU.

Ai componenti delle Commissioni e delle sottocommissioni di concorso e per i comitati di vigilanza e le segreterie dei concorsi, qualora dipendenti del Comune di Pescara, incaricati di posizioni dirigenziali o di posizioni di elevata qualificazione non spettano compensi.

Ai componenti delle Commissioni e delle sottocommissioni di concorso e per i comitati di vigilanza e le segreterie dei concorsi, qualora dipendenti del Comune di Pescara spetta la remunerazione delle prestazioni straordinarie ovvero specifici compensi qualora previsti con apposita regolamentazione dell'Ente.

Art. 17 - Comitato di vigilanza e sorveglianza

Qualora le prove scritte abbiano luogo in più sedi, o il numero dei candidati sia elevato, o per esigenze organizzative relative allo svolgimento del concorso, il Settore Risorse Umane può costituire appositi Comitati di vigilanza e sorveglianza con personale addetto alla identificazione dei candidati preliminarmente all'esperimento delle prove, nonché alla vigilanza durante le stesse, individuando un soggetto dipendente comunale con funzioni di Coordinatore. Del Comitato possono far parte soggetti terzi qualora siano appaltate le attività di supporto ai lavori della Commissione di valutazione.

I componenti del Comitato di vigilanza non devono trovarsi in situazione di incompatibilità tra di loro e tra essi ed i candidati, come da seguente articolo

Art. 18 - Incompatibilità e inconfiribilità

Non possono essere nominati nell'ambito delle commissioni i componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione interessata, coloro che ricoprono cariche politiche o che

siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

I componenti della Commissione non devono trovarsi in nessuna delle cause di inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi previste dalla vigente normativa, ivi incluse le disposizioni di cui all'art.35 bis del D.lgs 165/2001.

I componenti ed il segretario, presa visione dell'elenco dei partecipanti e prima dell'inizio dei lavori, sottoscrivono esplicita dichiarazione di assenza degli elementi di inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi previste dalla vigente normativa e in particolare di quelli di cui agli artt. 51 e 52 del Codice di Procedura Civile dandone atto nel verbale della prima seduta di insediamento.

Tra le cause di incompatibilità si individuano:

- il trovarsi in situazione di grave inimicizia;
- l'essere unito da vincolo di matrimonio o convivenza;
- l'essere unito da vincolo di parentela o affinità fino al 4° grado compreso.

Il componente che sia venuto successivamente a conoscenza di trovarsi in una qualsiasi delle condizioni di impedimento sopracitate, è tenuto a dimettersi immediatamente; nel caso di incompatibilità intervenuta nel corso della procedura concorsuale si procede unicamente alla surroga del componente interessato; qualora emerga nel corso dei lavori la sussistenza fin dall'origine di uno dei citati impedimenti, le operazioni di concorso effettuate sino a quel momento sono annullate.

Esplicita dichiarazione di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità dovrà essere resa anche dai componenti del Comitato di vigilanza.

Art.19 - Sostituzione dei componenti della Commissione

La composizione della Commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento del concorso a meno di dimissioni, decesso, incompatibilità sopravvenuta di taluno dei componenti. I componenti delle commissioni il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della commissione cessano dall'incarico, salvo conferma dell'Amministrazione.

Nei casi di cui ai precedenti commi, il dirigente del Settore Risorse Umane provvede, nell'ipotesi che non siano stati nominati i componenti supplenti, alla sostituzione con soggetto provvisto degli stessi requisiti del componente cessato.

Ove un membro non partecipi senza valida giustificazione a tre sedute della Commissione il dirigente del Settore Risorse Umane, su segnalazione obbligatoria del segretario, provvede a dichiarare la sua decadenza e a sostituirlo.

In caso di sostituzione di membro della Commissione, le operazioni del concorso già compiute o iniziate non sono ripetute. Qualora la sostituzione avvenga nel corso dell'esame delle prove scritte, il membro di nuova nomina ha l'obbligo di prendere cognizione delle prove già esaminate e delle votazioni attribuite. Di ciò si dà atto nel verbale; il Commissario uscente è vincolato al segreto per le sedute cui ha partecipato.

Art. 20 - Ordine dei lavori

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. In ogni fase della procedura la commissione addotta le necessarie misure di sicurezza per garantire la segretezza delle tracce e dei testi delle prove scritte, affidandole al presidente e al segretario che ne garantiscono l'integrità e la riservatezza, anche attraverso strumenti a tutela della sicurezza informatica.

La Commissione esaminatrice osserva di norma il seguente ordine dei lavori:

- a. riunione di insediamento e decisione se avvalersi delle prove preselettive, fissazione o integrazione dei criteri di valutazione delle prove preselettive e concorsuali, al fine di assegnare le votazioni che saranno espresse in forma numerica e determinazione dei criteri e delle modalità di valutazione dei titoli (in caso di concorso per titoli ed esami), nonché delle prove di *assessment*;
- b. presa visione dell'elenco dei concorrenti ammessi al concorso e sottoscrizione della dichiarazione di non sussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi;
- c. fissazione del calendario delle prove, ove non già indicata nel Bando, d'intesa con gli uffici del settore RU che curano lo svolgimento delle fasi concorsuali;
- d. esperimento delle prove preselettive e ammissione alle successive fasi selettive;
- e. svolgimento delle prove selettive, scritte e/o pratiche;
- f. correzione delle prove selettive, scritte e/o pratiche;
- g. esperimento e valutazione prova orale dei candidati ammessi;
- h. pubblicazione esiti prova orale;
- i. esame dei titoli prodotti dai candidati e attribuzione del relativo punteggio;
- j. formulazione della graduatoria provvisoria di merito.

Art. 21 - Insediamento

La Commissione, in fase di insediamento, dopo aver provveduto ai propri adempimenti preliminari ed, in particolare, a quanto di cui alle lettere a), b) e lettera c) del precedente articolo, stabilisce, d'intesa con l'Amministrazione comunale, se non già previsto dal bando, le date della/e prova/e preselettiva, della/e prova/e scritta/e e/o pratiche. È facoltà della Commissione, d'intesa con l'Amministrazione comunale, cambiare le date previste nel bando di concorso.

In ogni caso le date delle prove preselettive/selettive scritte e orali, se non già pubblicate nel bando, sono rese note mediante pubblicazione dell'avviso sul portale InPA all'albo pretorio del comune e nella sezione Amministrazione trasparente.

La Commissione esaminatrice opera sempre con l'intervento di tutti i suoi componenti e a votazione palese.

Art. 22 - Verbali della commissione

La commissione esaminatrice e le sottocommissioni possono svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni. Di ogni seduta della Commissione il segretario redige un verbale, dal quale devono risultare tutte le fasi procedurali del concorso.

Le sedute della Commissione sono valide soltanto qualora siano presenti tutti i suoi componenti. Solo durante lo svolgimento delle prove scritte i componenti possono assentarsi alternativamente purché nella sala siano costantemente presenti almeno due commissari; ugualmente può avvenire durante lo svolgimento delle prove pratiche qualora le stesse per la loro natura non richiedano una valutazione contestuale.

Al termine della prova scritta o pratica, per le operazioni di chiusura, devono essere presenti tutti i commissari.

Ciascun commissario può far inserire nei verbali delle operazioni concorsuali tutte le osservazioni relative a presunte irregolarità nello svolgimento del concorso ed il proprio eventuale dissenso rispetto alle decisioni adottate dalla Commissione.

Eventuali osservazioni dei candidati, inerenti lo svolgimento della procedura concorsuale, devono essere formulate con esposto sottoscritto da allegare al verbale.

I commissari non possono rifiutarsi di sottoscrivere i verbali, salvo che tale loro atteggiamento sia motivato da presunte irregolarità o falsità dei fatti puntualmente precisate per iscritto.

È tassativamente richiesta l'espressione della volontà di ciascun commissario.

Effettuata la votazione e verbalizzato il risultato, non possono venire presi in considerazione voti diversi da quelli già espressi. I commissari possono far verbalizzare le loro ragioni ed opinioni, nelle circostanze di presunte irregolarità o illegittimità di cui fossero venuti a conoscenza.

Una volta scisse le personali responsabilità, nei casi di presunte irregolarità formali o sostanziali, i componenti non possono rifiutarsi, a fine seduta, di sottoscrivere i verbali.

Il segretario della Commissione è responsabile della redazione dei verbali dei lavori della commissione esaminatrice medesima. Ogni verbale deve essere sottoscritto dal Presidente, dai singoli commissari e dal segretario stesso nella pagina finale e siglato in ogni pagina.

Nel caso di impedimento temporaneo del segretario, ne assume le funzioni, su disposizione del presidente, un commissario. Qualora l'impedimento si protragga per più di due sedute, il segretario viene sostituito su richiesta del Presidente della Commissione.

Art. 23 - Formazione graduatoria provvisoria di merito

La Commissione, all'esito della procedura concorsuale, formula la graduatoria provvisoria di merito e la trasmette, di norma entro 10 giorni, al Settore Risorse Umane, unitamente ai verbali e agli atti della selezione.

Il Dirigente del Settore Risorse Umane approva, nel rispetto delle riserve, precedenze e preferenze di cui alla vigente normativa la graduatoria definitiva.

CAPO IV

PROVE D'ESAME - CRITERI GENERALI E MODALITÀ

Art. 24 - Preselezione

Ai fini della economicità e celerità del procedimento, il bando può prevedere che le prove d'esame, in presenza di un elevato numero di concorrenti, siano precedute da forme di preselezione. La facoltà di avvalersi di prove preselettive e l'indicazione dei candidati da ammettere alle prove concorsuali è di competenza della Commissione esaminatrice, laddove non previsto nel Bando di concorso.

In ogni caso i candidati da ammettere alle prove concorsuali all'esito della preselezione non può essere superiore a 10 volte il numero dei posti messi a concorso.

È data notizia della pubblicazione del calendario e delle sedi di svolgimento dell'eventuale prova preselettiva con avviso all'Albo Pretorio dell'Ente e nel sito istituzionale nell'apposita sezione Amministrazione trasparente e sul Portale In.Pa; l'avviso è pubblicato almeno quindici giorni prima della data di svolgimento della prova; nell'avviso possono essere fornite ulteriori istruzioni circa le modalità di svolgimento, anche mediante strumentazione e procedure informatiche, della prova preselettiva.

Nel medesimo avviso sono resi noti i punteggi che saranno attribuiti alle risposte fornite dai candidati in relazione ai quesiti somministrati.

Qualora l'amministrazione non si sia dotata di idonei sistemi automatizzati, la prova potrà essere predisposta da esperti in selezioni di personale che ne cureranno la somministrazione e la correzione. Gli adempimenti connessi alla individuazione del soggetto, nel rispetto delle norme vigenti in materia, sono a cura dell'ufficio che si occupa delle procedure concorsuali.

La prova preselettiva consiste nella soluzione in un tempo predeterminato di una serie di quesiti a risposta multipla.

La prova preselettiva può vertere su quesiti di tipo tecnico afferenti il profilo da selezionare nelle materie previste dal bando, nonché quesiti attitudinali, di ragionamento (logico/deduttivo/numerico), situazionali e di valutazione del personale per individuare l'insieme delle caratteristiche comportamentali, delle attitudini, delle capacità e competenze individuali proprie di ogni risorsa (tecniche di *assessment*), incluso la lingua inglese e la conoscenza dell'uso dei principali strumenti informatici; la progettazione dei quesiti è di competenza della Commissione esaminatrice, con eventuale supporto di soggetti esterni ovvero operatori specializzati individuati dal settore RU, secondo i seguenti criteri:

- somministrazione di una batteria di "N" quiz a risposta multipla;
- la batteria di quiz sarà estratta a sorte da tre batterie predisposte dalla Commissione esaminatrice anche ed eventualmente con il supporto di soggetti terzi specializzati che saranno individuati dall'Amministrazione comunale;
- la prova, della durata di "N" minuti, si svolgerà in un'unica sessione, salvo oggettiva necessità di diversa organizzazione in base al numero dei candidati da selezionare;
- secondo quanto stabilito dalla Commissione esaminatrice la prova assegnerà "N" punti

- (in positivo, per ogni risposta esatta; “N” punti, in neutro ovvero negativo, per ogni risposta non data o errata; il risultato è dato dalla somma complessiva;
- sono ammessi alle successive prove concorsuali i primi “N” classificati, includendo comunque i pari merito all’ultimo posto;
 - nella determinazione del numero non sono conteggiati i candidati esonerati dalla preselezione;
 - durante lo svolgimento delle prove candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, né possono comunicare tra di loro. Non è ammesso, inoltre, l'uso di telefoni cellulari, *tablet*, *smartwatch*, computer portatili o di qualsiasi altro strumento elettronico idoneo alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati, diversi da quelli forniti dall’Amministrazione per lo svolgimento della prova. in caso di violazione di tali disposizioni la Commissione esaminatrice o il Comitato di vigilanza deliberano l'immediata esclusione dal concorso;
 - al termine della correzione di tutti i test, svolta con l'ausilio di sistemi informatizzati, viene compilato l’elenco dei candidati che superano la prova preselettiva.

I candidati sono tenuti all’osservanza di ogni ulteriore prescrizione adottata in riferimento allo svolgimento delle prove preselettive.

Gli elaborati sono redatti in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita per lo svolgimento delle prove. In ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento. La commissione assicura che il documento salvato dal candidato non sia modificabile. Tutti i dispositivi forniti per lo svolgimento delle prove scritte devono essere disabilitati alla connessione internet.

I risultati della prova preselettiva non vengono presi in alcun modo in considerazione nelle successive fasi concorsuali in quanto costituiscono mero titolo di idoneità ai fini dell’ammissione alla fase selettiva.

Nella fase preselettiva non operano i titoli di precedenza e di preferenza di legge.

L’esito della prova preselettiva è reso noto ai partecipanti mediante pubblicazione dell’elenco degli idonei all’albo pretorio del Comune, nella sezione Amministrazione trasparente e sul Portale InPA, almeno 15 giorni prima della data fissata per le successive prove scritte; tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

L'ammissione alle successive prove scritte non preclude all’Amministrazione l'adozione di provvedimenti di esclusione dal concorso a seguito di accertamenti, esperibili in qualunque momento della procedura concorsuale, relativamente al possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso.

Non sono ammessi scorrimenti per rinunce da parte di candidati ammessi alla prova scritta.

Art. 25 - Concorso per esami

Gli esami nei concorsi pubblici consistono in:

- a) per i profili professionali dell’area dirigenziale: due prove scritte, una delle quali può

essere a

contenuto tecnico-professionale ovvero teorico-pratico, e una prova orale;

- b) per i profili professionali dell'area dei funzionari/EQ: almeno una prova scritta, anche a contenuto teorico-pratico, e una prova orale;
- c) per i profili professionali dell'area degli istruttori e degli operatori esperti: una prova scritta, anche a contenuto teorico-pratico; può essere altresì disposta nel bando di concorso, in considerazione del profilo richiesto, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, una prova orale; limitatamente ai profili professionali dell'Area degli Operatori esperti la prova scritta può essere sostituita da una prova pratica, in relazione alla tipologia di mansioni richieste.
- d) per i profili dell'area degli operatori, per l'accesso alla quale è richiesto il solo requisito dell'assolvimento dell'obbligo scolastico, fatti salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità, si procede mediante avviamento a selezione degli iscritti negli elenchi tenuti dai centri per l'impiego, secondo la disciplina specifica prevista dal presente regolamento, a cui si rinvia.

Per le assunzioni obbligatorie dei soggetti disabili o appartenenti alle categorie protette si rinvia al paragrafo dedicato.

Per particolari e specifici profili possono essere previste delle prove fisiche, la cui valutazione viene espressa in termini di idoneità, ai sensi delle previsioni del Bando. Per l'ammissione ad eventuali prove fisiche le amministrazioni possono richiedere la produzione di certificazione sanitaria attestante l'idoneità del candidato al loro svolgimento.

Per profili iniziali e non specializzati, le prove di esame danno particolare rilievo all'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini e sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, comportamentali nonché manageriali, per i profili che svolgono tali compiti. Tali prove devono essere specificate nel bando e definite in maniera coerente con la natura dell'impiego.

Il grado di conoscenza da richiedere per le materie oggetto delle prove deve essere correlato alla specificità del profilo cui afferisce il posto a concorso ed alla sua collocazione nella struttura organizzativa dell'Ente, anche tenuto conto del Decreto del Ministro della Pubblica

Amministrazione di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze, del 22 luglio 2022 contenente le *"Linee Guida Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche"*, del Decreto del Ministro per la PA del 28 giugno 2023 di approvazione del modello delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni e del Dizionario delle competenze approvato nel Comune di Pescara con la Delibera di Giunta Comunale n. 1017 del 21/12/2023 e ss.mm.ii.

Tenuto conto di quanto di cui al capoverso precedente il Bando può declinare il reclutamento anche in considerazione dei profili di ruolo e delle competenze attese, sia attraverso la modulazione delle prove che tramite la valutazione dei titoli richiesti.

Il bando di concorso specifica se l'accertamento delle competenze, condotto secondo metodologie e standard riconosciuti (tecniche di *assessment*), anche tramite esperti esterni, viene valutato con attribuzione di un punteggio nell'ambito della prova orale o scritta.

Per i profili professionali dell'Area degli Operatori esperti, degli Istruttori e dell'Area dei Funzionari/EQ e dell'Area della dirigenza, i singoli bandi di concorso devono prevedere,

nell'ambito della prova orale, modalità per l'accertamento della conoscenza di base della lingua inglese, nonché, ove opportuno in relazione al profilo professionale richiesto, di altre lingue straniere e delle applicazioni informatiche più diffuse, a norma dell'articolo 37 del D.lgs. n. 165/2001.

I voti sono espressi di norma in trentesimi.

Con riferimento ai precedenti punti a), b) e c), conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30; il candidato che riporti un voto inferiore a 21/30 in una qualsiasi delle due prove previste non è, pertanto, ammesso all'orale. La Commissione esaminatrice provvede a correggere la seconda prova scritta solo qualora la prima prova scritta corretta abbia raggiunto il punteggio minimo di 21/30; il punteggio assegnato per l'accesso all'orale è pari alla media delle valutazioni delle prove scritte. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30 e con l'acquisizione della idoneità per la conoscenza della lingua inglese (a seconda dei profili: livello minimo individuato dal bando con riferimento al QCER) e della idoneità per la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. A tal fine le Commissioni concorsuali sono integrate, ove necessario, con esperti.

Il punteggio finale, previo accertamento della idoneità di cui al capoverso precedente, è dato dalla somma tra il voto medio delle prove scritte (laddove siano superiori ad una) e il voto conseguito nella prova orale.

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.

Art. 26 - Tipologia delle prove

Le prove di selezione si distinguono in prove scritte, prove tecnico-professionali o teorico-pratiche e prove orali. Le stesse, da definirsi in modo specifico nei singoli bandi, tendono a valutare complessivamente la professionalità del candidato in base alle conoscenze teoriche, alla esperienza professionale, allo spirito di iniziativa e alla specifica capacità e attitudine ai compiti propri del profilo da rivestire.

Per particolari e specifici profili possono essere previste delle prove fisiche, la cui valutazione viene espressa in termini di idoneità e di cui la commissione, se non già individuate nel Bando, predetermina i criteri e le modalità di svolgimento.

Il Bando progetta i contenuti minimi essenziali delle prove, indicandone la tipologia ed i contenuti, individuando il peso e i criteri di valutazione dei titoli e delle competenze, intese come conoscenze e capacità necessarie all'Amministrazione, anche tenuto conto del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze, del 22 luglio 2022 contenente le *"Linee Guida Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche"*, del Decreto del Ministro per la PA del 28 giugno 2023 di approvazione del modello delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni e del Dizionario delle

competenze approvato nel Comune di Pescara con la Delibera di Giunta Comunale n. 1017 del 21/12/2023 e ss.mm.ii.

Tenuto conto di quanto di cui al capoverso precedente il Bando può declinare il reclutamento anche in considerazione dei profili di ruolo e delle competenze attese, sia attraverso la modulazione delle prove che tramite la valutazione dei titoli richiesti.

Il bando di concorso specifica se l'accertamento delle competenze, condotto secondo metodologie e standard riconosciuti (tecniche di *assessment*), anche tramite esperti esterni, viene valutato con attribuzione di un punteggio nell'ambito delle prove.

Gli elaborati delle prove scritte sono redatti in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita, anche per tramite di operatori esterni specializzati, 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.

La prova scritta può essere:

- a contenuto teorico : consiste nella redazione di un elaborato in una o più delle materie previste dal bando, anche in connessione tra esse nel quale il candidato è chiamato ad esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte e costruzioni di concetti attinenti a temi tratti dalle materie oggetto della prova, anche sotto forma di risposta a domande in forma sintetica o quiz; la prova è diretta a verificare le conoscenze e le competenze dei candidati, l'attitudine al ragionamento, la capacità di impostare analisi critiche di problemi complessi e di proporre soluzioni argomentate; è facoltà della Commissione esaminatrice definire le dimensioni massime dell'elaborato;
- a contenuto tecnico-professionale ovvero teorico-pratico: consiste nella redazione di un elaborato di natura tecnico-professionale nelle materie previste dal bando ovvero nell'analisi e nella risoluzione di casi che comportano attività gestionali o di programmazione nelle materie previste I bando; oltre alle cognizioni richieste alla lettera a) comporta l'elaborazione di studi di fattibilità in ordine a progetti o programmi e scelte organizzative, redazione di schemi di atti, di progetti ed elaborazioni grafiche, soluzioni di casi, simulazione di interventi; la prova è volta a verificare le conoscenze e le competenze dei candidati, la capacità di impiegare gli strumenti e le metodologie delle discipline d'esame previste dal bando anche al fine di formulare diagnosi e proposte argomentate in relazione a problemi attinenti alle attività delle pubbliche amministrazioni; è facoltà della Commissione esaminatrice definire le dimensioni massime dell'elaborato

La prova pratica è volta a verificare le capacità professionali e operative dei candidati mediante la produzione di un risultato concreto con l'impiego di adeguata strumentazione.

Le prove fisiche laddove previste, in ragione della specificità del ruolo da ricoprire vengono individuate nel bando di concorso.

La prova orale consiste in un colloquio individuale sulle materie indicate nel bando e tende ad accertare il grado di conoscenze teoriche e il possesso di adeguate conoscenze nelle discipline indicate nel bando da parte del candidato, le capacità espositive e di trattazione degli argomenti

sollecitati. Nel corso della prova possono essere richiesti chiarimenti sulle prove scritte o pratiche.

Per il personale dell'area dirigenziale e dei Funzionari/EQ la prova orale tende anche ad accertare il possesso di adeguate conoscenze e competenze in ordine all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione ai fini gestionali e competenze digitali volte a favorire processi di innovazione amministrativa e di trasformazione digitale della pubblica amministrazione.

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.

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, le amministrazioni prevedono, su istanza dell'interessato, apposite prove di recupero nel rispetto delle garanzie di cui al precedente capoverso.

Gli esiti delle prove orali sono pubblicati al termine di ogni sessione giornaliera d'esame. Al termine di ogni seduta la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati in sede di orale, con l'indicazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, che ne riceve comunicazione attraverso il Portale InPa. L'elenco viene pubblicato contestualmente sul sito dell'amministrazione che ha bandito il concorso.

Art. 27 - Concorso per titoli ed esami

Nei casi in cui l'ammissione a determinati profili avvenga mediante concorso per titoli e per esami, il bando indica i titoli valutabili e il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli; le prove di esame si svolgono secondo le modalità previste nei precedenti articoli. Il grado di conoscenza da richiedere per le materie oggetto delle prove deve essere correlato alla specificità del profilo cui afferisce il posto a concorso ed alla sua collocazione nella struttura organizzativa dell'Ente, anche tenuto conto del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze, del 22 luglio 2022 contenente le *"Linee Guida Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche"*, del Decreto del Ministro per la PA del 28 giugno 2023 di approvazione del modello delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni e del Dizionario delle competenze approvato nel Comune di Pescara con la Delibera di Giunta Comunale n. 1017 del 21/12/2023.

Tenuto conto di quanto di cui al capoverso precedente il Bando può declinare il reclutamento anche in considerazione dei profili di ruolo e delle competenze attese, sia attraverso la modulazione delle prove che tramite la valutazione dei titoli richiesti.

Successivamente all'espletamento delle prove orali, ove previste, la commissione effettua, a condizione della previa determinazione dei criteri, la valutazione dei titoli, che si conclude, ordinariamente, entro trenta giorni dall'ultima sessione delle prove orali. Successivamente alla conclusione della valutazione dei titoli la Commissione elabora la graduatoria di merito del concorso.

La commissione, per la valutazione dei titoli presentati dai candidati, dispone di un punteggio complessivo pari a 10/30 o equivalenti per il reclutamento del personale dei livelli contrattuali, mentre per il reclutamento dei dirigenti secondo le previsioni, intese in senso dinamico, del DPCM 16 aprile 2018, n. 78, ripartito secondo le modalità e i criteri stabiliti nell' **Allegato C** del presente regolamento.

Tutti i titoli dichiarati o presentati dal candidato devono essere presi in considerazione dalla Commissione esaminatrice, la quale ha l'obbligo di motivarne l'eventuale irrilevanza, fatta eccezione per quelli dai quali non può desumersi alcun elemento per un giudizio sulla preparazione e competenza professionale del candidato.

Nel concorso per titoli ed esami la votazione finale è determinata sommando ai voti complessivi riportati nelle prove d'esame il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli.

Art. 28 - Calendario delle prove d'esame

Le prove del concorso, sia scritte che orali, 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.

Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario delle relative prove, se non predeterminato nel Bando, nonché l'esito delle prove medesime, è effettuata attraverso il Portale InPa. Le date e i luoghi di svolgimento delle prove, preselettive, scritte, orali e delle eventuali variazioni delle stesse 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.

I candidati devono presentarsi per sostenere le prove di esame nella sede, nel giorno e nell'ora stabiliti, muniti di idoneo documento di identificazione. La mancata presentazione è considerata espressa rinuncia alla procedura.

Su richiesta dei candidati, il Presidente della Commissione attesta la partecipazione degli stessi alle prove d'esame.

Art. 29 - Svolgimento e durata delle prove scritte

Per lo svolgimento delle prove scritte la Commissione esaminatrice assegna, in relazione alla tipologia e alle materie di ciascuna prova, un tempo massimo non superiore a quattro ore dalla ultimazione della dettatura del tema prescelto, per i concorsi relativi all'area non superiore a quella degli istruttori, a sei ore per gli altri. Detto termine deve essere riportato nel verbale dei lavori della Commissione e comunicato ai candidati all'inizio delle prove medesime.

Gli elaborati sono redatti in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita per lo svolgimento delle prove. In ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica,

che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova di uno o più candidati, la commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento. Il documento salvato dal candidato deve essere immutabile. Tutti i dispositivi forniti per lo svolgimento delle prove scritte devono essere disabilitati alla connessione internet.

Nel giorno fissato per ciascuna prova scritta e immediatamente prima del suo svolgimento, la Commissione esaminatrice si riunisce e prepara tre tracce per ciascuna prova scritta. Le tracce sono segrete, elaborate con modalità digitale e ne è vietata la divulgazione. La scelta della traccia da sottoporre ai candidati è effettuata tramite sorteggio da parte di almeno due candidati.

In ogni fase della procedura la commissione adotta le necessarie misure di sicurezza per garantire la segretezza delle tracce e dei testi delle prove scritte, affidandole al presidente e al segretario che ne garantiscono l'integrità e la riservatezza, anche attraverso strumenti a tutela della sicurezza informatica.

All'ora stabilita per ciascuna prova, con l'eventuale margine di tolleranza per la definizione delle procedure di propria competenza, la Commissione, per il tramite del Comitato di vigilanza e/o del soggetto specializzato individuato per il supporto delle operazioni, invita i candidati a prendere posto nella sala, previa verifica, da parte del Comitato di vigilanza e/o del soggetto specializzato individuato per il supporto delle operazioni, della loro identità mediante accertamento della rispondenza dei dati anagrafici con quelli contenuti nell'elenco nominativo dei partecipanti. L'accesso dei candidati al luogo di svolgimento della prova concorsuale è consentito esclusivamente previa identificazione degli stessi.

Si procede quindi alla distribuzione del materiale necessario allo svolgimento della prova e a dare lettura delle regole da seguire durante lo svolgimento del concorso.

Il Presidente o un commissario, dopo aver illustrato ai candidati le prescrizioni per lo svolgimento della prova ne dichiara l'inizio e comunica l'ora finale della stessa.

I candidati durante la prova devono attenersi, pena l'esclusione immediata, a tutte le disposizioni impartite per lo svolgimento del concorso. Il concorrente che contravviene alle disposizioni impartite o comunque abbia copiato in tutto o in parte la prova è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti; la Commissione esaminatrice ed il Comitato di vigilanza ovvero il personale addetto alla sorveglianza curano l'osservanza delle disposizioni impartite ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo almeno due membri della Commissione devono trovarsi nella sala degli esami.

Durante lo svolgimento delle prove candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, né possono comunicare tra di loro. Non è ammesso, inoltre, l'uso di telefoni cellulari, *tablet*, *smartwatch*, computer portatili o di qualsiasi altro strumento elettronico idoneo alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati, diversi da quelli forniti dall'Amministrazione per lo svolgimento della prova. In caso di violazione di tali disposizioni la Commissione esaminatrice o il Comitato di vigilanza deliberano l'immediata esclusione dal concorso.

L'Amministrazione comunale, al fine di uniformare i processi selettivi, redige apposite linee guida per lo svolgimento delle fasi operative dei concorsi non vincolanti per le Commissioni esaminatrici, che possono motivatamente discostarsene dandone giustificazione nei verbali. In funzione della specificità del concorso, nel caso di supporto tecnico esterno, ulteriori linee guida

possono essere proposte all'Amministrazione e alle Commissioni dal soggetto incaricato.

Art. 30 - Svolgimento e modalità di espletamento delle prove pratiche

La Commissione esaminatrice stabilisce preventivamente le modalità ed i contenuti della prova, che devono comportare uguale impegno e difficoltà per tutti i candidati. Quindi individua gli elementi essenziali ai fini della valutazione della prova stessa e stabilisce il tempo massimo consentito.

La Commissione provvede a fornire ai candidati, in uguale misura, identici materiali, macchine o attrezzi dello stesso tipo e marca, eguale spazio operativo e quant'altro necessario allo svolgimento della prova.

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

Nelle prove pratiche il tempo impiegato dal candidato per portare a termine la prova può costituire elemento di valutazione.

Le prove pratiche si svolgono alla presenza dell'intera Commissione esaminatrice, previa identificazione personale dei candidati.

Art. 31 - Svolgimento e durata della prova orale

Per la prova orale la Commissione esaminatrice stabilisce preliminarmente, a sua piena discrezione, una durata non superiore ad un'ora, che deve valere per tutti i candidati dello stesso concorso o prova pubblica selettiva.

Prima dell'inizio della prova, la commissione stabilisce le modalità di espletamento e il numero dei quesiti da porre ai candidati. Quindi elabora una serie di domande di pari difficoltà inerenti le materie d'esame da sottoporre ai candidati previa estrazione a sorte. Nel caso di prova orale espletata in sedute successive, la Commissione elabora all'inizio di ogni seduta una nuova serie di domande seguendo la medesima procedura.

I candidati sono chiamati a sostenere l'esame secondo l'ordine stabilito mediante sorteggio all'inizio della prova, se il numero dei candidati consente l'esaurimento della stessa in una sola giornata. In caso contrario, all'inizio della prova scritta è estratta la lettera alfabetica dalla quale partire per la chiamata dei candidati elencati in ordine alfabetico di cognome. In tal caso, nell'ambito di ogni giornata di svolgimento della prova orale, l'ordine di presentazione dei candidati dinanzi alla Commissione è determinato per sorteggio all'inizio della stessa.

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. Al termine di ogni sessione giornaliera d'esame, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, che ne riceve



immediata comunicazione attraverso il Portale, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato stesso.

Art. 32 - Valutazione nel concorso per esami

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

- a) punti 30 prova scritta o prova pratica, ovvero media delle due prove scritte;
- b) punti 30 prova orale.

Nel concorso per esami, nel caso in cui le prove prevedano modalità per individuare e valutare l'insieme delle caratteristiche comportamentali, delle attitudini, delle capacità e competenze individuali proprie di ogni risorsa, anche mediante tecniche di *assessment*, la Commissione, se non già previsto nel Bando, specifica come l'accertamento delle competenze, condotto, secondo metodologie e standard riconosciuti, anche tramite esperti esterni, viene valutato con attribuzione di un punteggio, nell'ambito della prova orale o scritta.

La Commissione esaminatrice individua preventivamente i criteri e modalità con i quali procederà alla correzione e valutazione delle prove dei candidati, dandone menzione nel verbale, al fine di assegnare le votazioni che saranno espresse in forma numerica.

Il Bando può declinare il reclutamento, anche in considerazione dei profili di ruolo e delle competenze attese, attraverso la modulazione delle prove.

Nel concorso per esami il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche e della votazione conseguita nel colloquio.

Art. 33 - Valutazione nel concorso per titoli ed esami

Nei concorsi per titoli ed esami il bando indica i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e regolamentari; il bando specifica quali titoli sono richiesti ai fini dell'ammissione alla selezione e quali concorrono alla formazione della graduatoria finale.

Il Bando può declinare il reclutamento anche in considerazione dei profili di ruolo e delle competenze attese, sia attraverso la modulazione delle prove che tramite la valutazione dei titoli richiesti; la valutazione finale è dato dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e del voto riportato nelle prove di esame.

Successivamente all'espletamento delle prove orali, ove previste, la commissione effettua la valutazione dei titoli che si conclude, ordinariamente, entro trenta giorni dall'ultima sessione delle prove orali.

La commissione, per la valutazione dei titoli presentati dai candidati, dispone di un punteggio complessivo pari a 10/30 o equivalenti per il reclutamento del personale dei livelli contrattuali, mentre per il reclutamento dei dirigenti secondo le previsioni, intese in senso dinamico, del DPCM 16 aprile 2018, n. 78, ripartito secondo le modalità e i criteri stabiliti nell' **Allegato C** del presente regolamento.

Tutti i titoli dichiarati o presentati dal candidato devono essere presi in considerazione dalla Commissione esaminatrice, la quale ha l'obbligo di motivarne l'eventuale irrilevanza, fatta

eccezione per quelli dai quali non può desumersi alcun elemento per un giudizio sulla preparazione e competenza professionale del candidato.

Nel concorso per titoli ed esami la votazione finale è determinata sommando ai voti complessivi riportati nelle prove d'esame il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli.

I titoli devono essere individuati secondo un criterio di rilevanza e attinenza con le materie oggetto delle prove di esame e coerenti con il profilo professionale richiesto e le funzioni da svolgere;

La scelta dei titoli non deve risultare né sproporzionata rispetto ai requisiti richiesti per svolgere le funzioni relative al posto da ricoprire né discriminatoria e deve operare una giusta compensazione tra titoli di servizio ed altri titoli. Il bando può prevedere un limite al numero massimo dei titoli di servizio.

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.

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.

Art. 34 - Modalità di svolgimento delle prove di esame a tutela di situazioni di fragilità disciplinate dalla legge

Sono esonerati dalla preselezione e quindi ammessi direttamente alla selezione le persone con *handicap* affette da invalidità uguale o superiore all'ottanta per cento secondo le previsioni del comma 2-bis dell'art. 20 della L. n. 104/1992, laddove abbiano provveduto a comunicare, nei tempi e modi decritti nel bando di concorso, la loro condizione.

L'amministrazione prevede per i candidati con disabilità accertata, ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o con disturbi specifici di apprendimento (DSA), accertati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, che lo svolgimento delle prove concorsuali avvenga attraverso l'adozione

di misure compensative, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 3, comma 4-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113; tali misure sono stabilite dalla commissione esaminatrice, anche con il supporto di un soggetto tecnico nominato *ad hoc*; è prevista, in particolare, la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove.

I candidati diversamente abili devono fare apposita istanza nei termini e modi previsti dal bando, per sostenere le prove d'esame con gli ausili e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari, come riconosciuti dalla Commissione anche con il supporto di un soggetto tecnico nominato *ad hoc* e che dovranno in ogni caso essere specificati nella domanda; la mancata richiesta di ausili e/o di tempi aggiuntivi vale come rinuncia al corrispondente beneficio.

L'Ente garantisce gli ausili necessari avvalendosi di personale proprio ovvero di personale incaricato ovvero del supporto di enti e soggetti specializzati.

L'amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso. A tal fine i bandi di concorso prevedono specifiche misure di carattere organizzativo e modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse.

Per l'ammissione ad eventuali prove fisiche le amministrazioni possono richiedere la produzione di certificazione sanitaria attestante l'idoneità del candidato al loro svolgimento

CAPO V

RECLUTAMENTO DI PERSONALE DI LIVELLO DIRIGENZIALE A TEMPO INDETERMINATO

Art. 35 - Concorsi per assunzione a tempo indeterminato di personale di livello dirigenziale

Per l'assunzione a tempo indeterminato dei dirigenti l'Amministrazione provvede alla copertura, secondo la programmazione assunzionale e nel rispetto delle previsioni di legge, previo espletamento delle procedure ex art. 34-bis e, ove previste, delle procedure di mobilità ex art. 30 del D.lgs. 165/2001, mediante espletamento di concorso pubblico per esami oppure per titoli ed esami.

Alle procedure concorsuali di cui sopra sono ammessi a partecipare: i dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, muniti di laurea, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, almeno tre anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea. Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni. Sono, altresì, ammessi i soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, muniti del diploma di laurea, che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali. Sono inoltre, ammessi coloro che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti di diploma di laurea. Sono altresì ammessi i cittadini italiani, forniti di idoneo titolo di studio universitario, che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

Il bando di concorso può prevedere eventuali ulteriori requisiti speciali di accesso.

Nelle procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza, in aggiunta all'accertamento delle conoscenze delle materie oggetto delle prove, i bandi definiscono gli ambiti di competenza da valutare e prevedono la valutazione delle capacità, attitudini e motivazioni individuali, anche attraverso prove, scritte e orali, finalizzate alla loro osservazione e valutazione comparativa, definite secondo metodologie e standard riconosciuti.

Le prove di concorso consistono in almeno due prove scritte ed una prova orale. Tali prove sono integrabili con l'aggiunta di ulteriori prove consistenti nello svolgimento di momenti di valutazione attitudinale e motivazionale, tramite l'impiego di strumenti per test, colloquio, osservazione comportamentale, verifica della propensione al ruolo, valutazione delle capacità direzionali e altri strumenti idonei all'accertamento delle reali attitudini e motivazioni del soggetto, anche sotto il profilo psicologico. Tali strumenti possono essere impiegati anche quale

momento preselettivo nel caso in cui le domande di partecipazione alla procedura concorsuale siano in numero molto superiore ai posti messi a concorso.

Per l'accesso alla qualifica dirigenziale è in ogni caso richiesto l'accertamento della conoscenza della lingua inglese, nonché, ove opportuno in relazione al profilo professionale richiesto, di altre lingue straniere e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Per il personale dell'area dirigenziale la prova orale tende anche ad accertare il possesso di adeguate conoscenze e competenze in ordine all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione ai fini gestionali e competenze digitali volte a favorire processi di innovazione amministrativa e di trasformazione digitale della pubblica amministrazione. A tal fine la commissione può essere integrata con esperti competenti nelle relative materie che supportano la commissione nell'espressione delle valutazioni di competenza.

Le procedure concorsuali sono volte ad accertare, tramite tecniche di *assessment*, anche il possesso delle competenze trasversali, ivi incluse le capacità, attitudini e motivazioni individuali, in una prospettiva che coniughi il profilo specialistico con quello manageriale, attraverso prove, scritte e orali, finalizzate alla loro osservazione e valutazione comparativa. Il bando dovrà prevedere le competenze che si intende accettare. Il bando di concorso precisa come le conoscenze di cui sopra sono valutate, tramite specifica prova scritta o orale, con attribuzione di un punteggio.

Il grado di conoscenza da richiedere, per le materie oggetto delle prove, e di competenze attese, in relazione al ruolo atteso, deve essere correlato alla specificità del profilo cui afferisce il posto a concorso ed alla sua collocazione nella struttura organizzativa dell'Ente, anche tenuto conto delle Linee guida sull'accesso alla dirigenza pubblica, approvate con Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 28/09/2022, e del Dizionario delle competenze approvato nel Comune di Pescara con la Delibera di Giunta Comunale n. 1017 del 21/12/2023.

La commissione, per la valutazione dei titoli presentati dai candidati si attiene alle previsioni, intese in senso dinamico, del DPCM 16 aprile 2018, n. 78, secondo le modalità e i criteri stabiliti nell' **Allegato C** del presente regolamento.

Per quanto attiene alle modalità di svolgimento delle prove di concorso ed alla nomina e composizione delle commissioni d'esame, si rinvia a quanto stabilito in materia nel presente regolamento, in quanto compatibile.

L'avviso concorsuale può prevedere, in coerenza con la programmazione triennale dei fabbisogni di personale, una riserva di posti non superiore al 50 per cento da destinare al personale, dirigenziale e non dirigenziale, che abbia maturato con pieno merito almeno trentasei mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi cinque anni e che sia stato assunto a tempo determinato previo esperimento di procedure selettive e comparative a evidenza pubblica, o al personale non dirigenziale che sia in servizio a tempo indeterminato per lo stesso periodo di tempo.

CAPO VI

CONCLUSIONE DELLE PROCEDURE SELETTIVE

Art. 36 - Riscontro delle operazioni del concorso

Il Settore Risorse Umane esamina i verbali rimessi dal Presidente della Commissione e verifica la legittimità del procedimento seguito e la sua conformità alle norme stabilite dalla legge, dal presente regolamento e dal bando.

Ove da tale esame emergano irregolarità derivanti da errori di trascrizione o di conteggio nell'applicazione dei criteri definiti dalla Commissione, tali da apparire - ad evidenza - errori di esecuzione, il Settore procede alla rettifica dei verbali e alle conseguenti variazioni nella graduatoria degli idonei; i tali correzioni e rettifiche si dà atto nella determinazione di approvazione dei lavori della Commissione.

Qualora vengano riscontrate delle irregolarità conseguenti a violazioni di norme di legge o contenute nel bando o nel presente regolamento, ovvero vengano rilevate delle palesi incongruenze o contraddizioni, il dirigente del Settore Risorse Umane, invia copia degli atti al Presidente con invito a riunire la Commissione esaminatrice entro dieci giorni, affinché sulla base delle indicazioni date provveda alla eliminazione dei vizi rilevati. Al termine della/e riunione/i il Presidente della Commissione, rimette il/i verbale/i, assieme a quelli ricevuti in restituzione, al dirigente suddetto a mezzo del segretario della Commissione entro i cinque giorni successivi alla seduta. Qualora il Presidente non provveda alla riconvocazione della Commissione o la stessa non possa validamente riunirsi o, se riunita, non intenda accogliere le indicazioni date, il dirigente del Settore Risorse Umane adotta le definitive determinazioni in merito alla approvazione dei verbali o all'annullamento delle fasi delle operazioni concorsuali viziate; in quest'ultimo caso il dirigente medesimo provvede alla nomina di una nuova Commissione esaminatrice, la quale deve ripetere le operazioni concorsuali a partire da quella dichiarata illegittima, con formulazione di una nuova ed autonoma graduatoria degli idonei in ordine di merito.

Art. 37 - Applicazione titoli di precedenza e preferenza

I candidati che siano in possesso di titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza, ai sensi della vigente normativa, dovranno attestare il possesso nei termini e con le modalità indicate nei rispettivi bandi di concorso.

Sulla scorta dei verbali pervenuti dalla Commissione, il Settore Risorse Umane applica le precedenze o preferenze sulla base dei titoli presentati o dettagliatamente descritti nella domanda di partecipazione al concorso.

La precedenza opera in assoluto nel senso che il soggetto che ne gode ha diritto alla nomina qualora abbia conseguito l'idoneità indipendentemente dalla posizione acquisita in graduatoria. La preferenza opera in situazioni di parità, nel senso che il soggetto che ne gode è preferito all'altro

che abbia conseguito identico punteggio; i titoli di preferenza che operano ai sensi della vigente normativa sono riportati nell'Allegato A;

Le situazioni e le condizioni che danno diritto alla precedenza o alla preferenza sono disciplinate dalla legge; il bando di concorso disciplina termini e modalità per la verifica.

Art. 38 - Approvazione ed efficacia della graduatoria

Le graduatorie delle selezioni, unitamente ai verbali delle operazioni della Commissione, sono approvate con determinazione del dirigente del Settore Risorse Umane.

Le graduatorie sono pubblicate contestualmente sul Portale In.Pa e sul sito dell'amministrazione, albo pretorio on line e sezione preposta di amministrazione trasparente, con effetto di notifica agli interessati.

Dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per l'impugnativa.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, formata sulla base del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato nelle prove d'esame e/o nella valutazione dei titoli, nel rispetto delle riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini e delle precedenza e/o preferenze, tutte previste da specifiche disposizioni di legge.

Le graduatorie rimangono efficaci per il termine di due anni dalla data di pubblicazione e possono essere utilizzate per assunzioni a tempo determinato o indeterminato degli idonei non vincitori secondo l'ordine di graduatoria; in caso di diverso termine di validità fissato per legge, trova immediata applicazione quest'ultimo secondo il principio gerarchico.

Art. 39 - Assunzione in servizio dei vincitori

I candidati dichiarati vincitori e gli idonei in caso di scorrimento della graduatoria sono invitati dall'amministrazione procedente ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione, e sono assunti in prova, la cui durata è definita in sede di contrattazione collettiva.

I vincitori dei concorsi devono espressamente riscontrare la comunicazione di chiamata ufficiale di assunzione dell'Amministrazione sia in caso di accettazione che di rifiuto. Il mancato riscontro nei termini fissati costituisce rinuncia all'assunzione.

L'Ente prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a presentare, anche in via telematica, la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel bando di concorso, assegnandogli un termine compatibile con la programmazione assunzionale e le esigenze organizzative degli uffici, fatta salva la possibilità di una proroga non superiore 15 giorni, a richiesta dell'interessato in caso di comprovato impedimento. Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del d.lgs. n. 39/2013 e richiamate dall'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001. In caso di altri rapporti di pubblico impiego o privato, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per il Comune di Pescara. Scaduto inutilmente il termine



di cui sopra, l'Ente comunica di non dare luogo alla stipulazione del contratto.

Il vincitore o l'idoneo che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla assunzione e dalla graduatoria.

Qualora il vincitore o l'idoneo assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

L'amministrazione pubblica sul Portale uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire all'amministrazione stessa la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda. Tale documentazione non è prodotta e comunque non può essere richiesta nei casi in cui

l'amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre amministrazioni.

CAPO VII

ASSUNZIONE MEDIANTE AVVIAMENTO DEGLI ISCRITTI DELLE LISTE DI COLLOCAMENTO

Art. 40 - Assunzione obbligatoria di disabili ed appartenenti alle categorie protette

L'assunzione obbligatoria di cittadini disabili e appartenenti alle categorie protette è disciplinata dalla legge 482/1968 e successive modifiche ed integrazioni con particolare riferimento alla legge 12 marzo 1999, n. 68.

Tali soggetti presentano domanda di iscrizione al centro per l'impiego ai sensi dell'articolo 8 della legge 12 marzo 1999, n. 68, dichiarando il possesso dei requisiti generali di ammissione nelle amministrazioni pubbliche disciplinati dalla normativa vigente, secondo quanto previsto dal decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. È comunque riservata all'amministrazione o ente che procede all'assunzione la facoltà di provvedere all'accertamento dei titoli e dei requisiti nei modi di legge. Il titolo di studio richiesto è quello delle declaratorie di area o categoria nelle quali è prevista l'assunzione.

Le assunzioni obbligatorie per profili professionali collocati nella Area degli Operatori, programmate nel Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (PTFP) assorbito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), possono essere effettuate tramite richiesta di avviamento al Centro per l'impiego territorialmente competente, come specificato nei seguenti articoli.

Per l'assunzione obbligatoria di disabili ed appartenenti alle categorie protette da inquadrare in aree superiori a quella degli Operatori, specificatamente individuati nel Piano Triennale del Fabbisogno di Personale o altro documento equivalente, si può prescindere dalla modalità di cui al capoverso precedente e ricorrere alla procedura concorsuale, con previsione di una riserva a favore di tale tipologia di candidati.

Le procedure previste dal presente capo si applicano per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Art. 41 - Avviamento a selezione degli iscritti nelle liste di collocamento presenti nei Centri per l'Impiego

Per l'Area degli Operatori per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, unitamente ad eventuali ulteriori requisiti prescritti per specifiche professionalità, l'assunzione è ordinariamente realizzata mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento presenti nei Centri per l'Impiego. La richiesta di avviamento a selezione è disposta dal Dirigente del Settore Risorse Umane che specifica i requisiti generali e speciali di accesso e le prove cui il candidato verrà sottoposto dall'Amministrazione comunale. L'amministrazione inoltra direttamente al Centro per l'Impiego la richiesta numerica di avviamento a selezione di un numero di lavoratori pari ai posti da ricoprire.

La richiesta di avviamento a selezione deve contenere tutti gli elementi richiesti dai Centri per l'Impiego per l'individuazione dei posti da mettere a selezione.

Il Centro per l'Impiego provvede all'avvio dei lavoratori secondo le modalità previste dalla normativa vigente tenuto conto delle eventuali riserve operanti per effetto di disposizioni legislative.

L'amministrazione deve convocare i candidati per sottoporli alle prove di idoneità seguendo scrupolosamente per la chiamata l'ordine di avvio da parte del Centro per l'Impiego precisando nella convocazione il giorno e il luogo di svolgimento della selezione.

L'esito della selezione deve essere comunicato tempestivamente al Centro per l'Impiego.

Qualora non vi siano iscritti in possesso della professionalità richiesta, il Centro per l'Impiego concorda con l'Amministrazione l'avviamento a selezione di lavoratori in possesso di diverse professionalità di livello corrispondente.

Art. 42 - Richiesta di avviamento a selezione

L'Amministrazione comunale, ai fini delle assunzioni di cui al presente capo, inoltra al Centro per l'impiego richiesta di avviamento a selezione con l'indicazione:

- a) del titolo di studio richiesto;
- b) della qualifica di iscrizione nelle liste di collocamento;
- c) dell'area di inquadramento;
- d) della tipologia del rapporto: a tempo pieno o parziale, indeterminato o determinato;
- e) del numero di posti da ricoprire e di quelli riservati ai sensi di legge.

Il Centro per l'Impiego di norma provvede ad avviare a selezione i lavoratori in numero pari al doppio dei posti da ricoprire in possesso dei requisiti previsti.

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere, nei modi di legge, all'accertamento dei titoli e requisiti generali e specifici di ammissione all'impiego nei confronti dei lavoratori avviati.

L'amministrazione indica nella richiesta di avviamento il numero dei posti riservati ai lavoratori aventi diritto ai sensi degli articoli 678 e 1014 del codice dell'ordinamento militare, di cui al decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66.

Art. 43 - Selezione

L'Amministrazione comunale, entro venti giorni dalla ricezione della comunicazione di avviamento, convoca i candidati secondo l'ordine di avviamento per sottoporli alle prove di idoneità, indicando il giorno e il luogo di svolgimento delle stesse.

La convocazione dei candidati di cui al precedente comma è fatta mediante raccomandata con avviso di ricevimento da inviare almeno quindici giorni prima di quello fissato per la prova ovvero mediante posta elettronica certificata, se posseduta dai candidati. La mancata presentazione alla prova di idoneità viene considerata quale espressa rinuncia alla selezione.

La selezione consiste nello svolgimento di prove pratiche attitudinali ovvero in sperimentazioni lavorative i cui contenuti sono determinati con riferimento a quelli previsti nelle declaratorie di area o categoria del comparto funzioni locali od eventualmente anche del profilo definito dall'amministrazione e, comunque, con riferimento ai contenuti ed alle modalità stabilite per le

prove di idoneità relative al conseguimento degli attestati di professionalità della Regione Abruzzo.

Nel corso della prova la Commissione può chiedere chiarimenti al fine di accertare le conoscenze di base proprie della professionalità da selezionare. Il contenuto della prova è definito in sede di approvazione dell'avviso di selezione pubblica.

La selezione deve tendere ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le relative mansioni e non comporta valutazione comparativa.

Alla sostituzione dei lavoratori che non abbiano risposto alla convocazione o non abbiano superato le prove o non siano più in possesso dei requisiti richiesti, si provvede, fino alla copertura dei posti, con ulteriori avviamenti effettuati, secondo l'ordine della stessa graduatoria vigente al momento della richiesta, in seguito alla comunicazione da parte dell'ente dell'esito del precedente avviamento.

Le operazioni di selezione sono, a pena di nullità, pubbliche e sono precedute dall'affissione di apposito avviso all'albo pretorio dell'Ente.

Le operazioni di selezione terminano quando il numero dei lavoratori idonei è pari al numero dei lavoratori da assumere.

Art. 44 - Commissione esaminatrice

Alle operazioni di selezione del personale provvede apposita Commissione esaminatrice, nominata secondo le prescrizioni del presente regolamento, fino alla completa copertura dei posti indicati nella richiesta di avviamento. Per assicurare la finalità di riscontro della idoneità del personale da assumere almeno un componente della Commissione è individuato con riferimento al settore interessato all'assunzione.

Per il riscontro della idoneità dei partecipanti alla selezione, ci si conforma agli indici di valutazione riferibili a ciascuna categoria e definiti sulla base di elementi fissi, di cui all'**allegato D**.

A conclusione delle operazioni la Commissione redige un apposito verbale e lo trasmette al dirigente del Settore Risorse Umane.

Art. 45 - Assunzione in servizio dei lavoratori selezionati

L'Amministrazione comunale procede ad immettere in servizio i lavoratori utilmente selezionati, anche singolarmente o per scaglioni, nel rispetto dell'ordine di avviamento.

Ai fini dell'assunzione in servizio di cui al precedente comma si applicano le disposizioni contenute nel relativo del presente regolamento, in quanto compatibili.

CAPO 42 ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Art. 46 - Modalità di assunzione

Nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia, il reclutamento di personale dei livelli contrattuali a tempo determinato è disposto:

- a) per le assunzioni per l'area degli Operatori per il cui accesso occorre il titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo e, ove richiesto, di una specifica professionalità, mediante utilizzazione delle apposite graduatorie formate presso il centro per l'impiego;
- b) per le assunzioni per le aree per il cui accesso occorre il titolo superiore a quello della scuola dell'obbligo o di specifici titoli professionali, mediante concorso pubblico, per esami oppure per titoli ed esami, ovvero utilizzazione di graduatorie in corso di validità formate per la copertura a tempo indeterminato di posti in ruolo della stessa area e profilo professionale o di graduatorie formate ai sensi delle successive disposizioni.

Il candidato inserito in una graduatoria a tempo indeterminato dell'Ente che non si rende disponibile all'assunzione a tempo determinato conserva la posizione in graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni a tempo indeterminato.

Le graduatorie da utilizzare per assunzioni a tempo determinato di cui al precedente punto b) sono formate mediante selezione pubblica per esami, per titoli ed esami nel rispetto delle modalità previste per le assunzioni a tempo indeterminato.

L'avviso può stabilire penalità in relazione alle rinunce alla chiamata e/o alla mancata presa in servizio da parte dei candidati idonei.

Art. 47 - Contratti di formazione e lavoro

L'Ente può attivare, secondo le previsioni del programma dei fabbisogni, contratti a tempo determinato di formazione e lavoro, per una durata massima di 24 mesi, non rinnovabili, nel rispetto e nei limiti consentiti dalla vigente disciplina legislativa e contrattuale.

Per l'individuazione dei lavoratori da assumere con contratto di formazione e lavoro sono effettuate procedure selettive pubbliche, secondo la disciplina prevista per i rapporti a tempo determinato.

Le procedure sono realizzate dal dirigente competente in materia di personale.

Il contratto individuale di lavoro può essere trasformato, alla scadenza ed in base alla normativa vigente, in contratto a tempo indeterminato su proposta del dirigente del settore in cui il dipendente è stato assegnato; il giudizio terrà conto del percorso formativo e dell'attività prestata dal lavoratore ed avverrà nei limiti della programmazione dei fabbisogni triennale ed annuale del personale.

In caso di trasformazione il lavoratore è esonerato dal periodo di prova.

L'elaborazione e l'attuazione del progetto rivolto all'utilizzazione dei contratti di formazione e lavoro compete al dirigente competente in materia di personale su proposta del dirigente del settore di assegnazione del lavoratore.

CAPO

MISURE PER FAVORIRE IL RECLUTAMENTO SU BASE TERRITORIALE DEI GIOVANI PROVENIENTI DALLE UNIVERSITÀ

Art. 48 - Oggetto e finalità

Al fine di accelerare, innovare e semplificare l'attività amministrativa, anche per l'attuazione dei progetti PNRR, nei limiti ed alle condizioni di cui alla vigente disciplina di legge, il Comune di Pescara ha la facoltà di assumere a tempo determinato, nell'Area dei Funzionari, per la durata di massimo 36 mesi e su base territoriale:

- a) giovani laureati con contratto di apprendistato;
- b) studenti di età inferiore a 24 anni, che abbiano concluso gli esami previsti dal piano di studi, con contratti di Formazione e Lavoro, selezionati mediante apposite convenzioni con le Università legalmente riconosciute

I contratti di cui ai punti a) e b) sono trasformabili a tempo indeterminato dopo 36 mesi previa valutazione positiva del percorso formativo effettuato e, per gli studenti, previo conseguimento della Laurea.

Fermo restando il rispetto dei principi generali di reclutamento del personale stabiliti dall'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in relazione alle specifiche finalità formative del contratto e al fine di ridurre i tempi di accesso all'impiego con riferimento alle assunzioni previste dal presente capo, non si applicano le procedure di mobilità previste dagli articoli 34, comma 6, e 34-bis del citato decreto legislativo n.165 del 2001.

Art. 49 - Requisiti per l'ammissione alle prove concorsuali

Con appositi avvisi pubblicati sul portale In.Pa (www.inpa.gov.it) e sul sito dell'Ente, nella sezione amministrazione trasparente, l'amministrazione stabilisce requisiti ai fini dell'ammissione alle prove concorsuali dei soggetti di cui al precedente articolo del presente capo

Le procedure di reclutamento si svolgono nel rispetto delle norme vigenti in materia di accesso al pubblico impiego.

Art. 50 - Tipologie delle prove selettive

Le procedure concorsuali finalizzate alle assunzioni di cui al presente capo prevedono l'espletamento di una prova scritta, anche a contenuto teorico-pratico, e di una prova orale.

La prova scritta, vertente sulle materie che sono indicate negli avvisi, può consistere nella redazione di uno o più elaborati sintetici e in questionari a risposta multipla.

La prova orale è volta ad accertare il possesso dell'insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, comportamentali e attitudinali, nonché la conoscenza di almeno una lingua straniera

Art. 51 - Territorialità del reclutamento

Le procedure selettive di cui al presente capo sono bandite dalle amministrazioni sulla base del proprio ambito territoriale.

Le amministrazioni procedenti stipulano convenzioni non onerose per individuare studenti di età inferiore a 24 anni che abbiano concluso gli esami previsti dal piano di studi, da assumere a tempo determinato con contratto di formazione e lavoro, prioritariamente con le istituzioni universitarie aventi sede, anche periferica, all'interno del territorio comunale, provinciale e regionale della singola amministrazione, nonché con le università aventi sede nei territori regionali confinanti o limitrofi per le discipline non presenti nell'ambito territoriale di appartenenza.

Nel caso di convenzioni stipulate con università telematiche, le disposizioni di cui al capoverso precedente si applicano tenuto conto del luogo in cui le medesime hanno sede legale.

Art. 52 - Criteri di valutazione dei titoli accademici

Nell'ambito delle selezioni per i soggetti individuati all'art. 45 sono oggetto di valutazione i titoli accademici conseguiti dal candidato, compresa la media ponderata dei voti conseguiti nei singoli esami e gli eventuali titoli di specializzazione *post lauream*, nonché le eventuali esperienze professionali documentate.

Le amministrazioni individuano negli avvisi i titoli valutabili e le materie oggetto delle prove d'esame secondo criteri di rilevanza e di attinenza con il profilo messo a concorso, valorizzando il merito, mediante l'attribuzione dei punteggi che tengano conto dell'età anagrafica, della regolarità dello svolgimento del percorso di studi, intesa come coerenza temporale al piano di studi programmato e del voto di laurea, ovvero della media ponderata dei voti conseguiti, anche calcolata solamente su un numero predeterminato di materie qualificanti il percorso di studio, in numero non inferiore a cinque.

Costituiscono criteri di valutazione:

- a) l'attinenza della tesi di laurea e degli elaborati redatti a conclusione dei percorsi di formazione *post lauream* rispetto ai caratteri e alle funzioni del profilo professionale bandito;
- b) la rilevanza e la pertinenza delle esperienze professionali documentate con il profilo da ricoprire, nonché la durata delle medesime, ove attinenti;
- c) le competenze in materia di organizzazione e gestione della pubblica amministrazione, acquisite nell'ambito dei percorsi accademici di studi, conclusi o in corso di svolgimento orientati alle esigenze dell'amministrazione, anche mediante il superamento di esami concernenti materie tecniche.

Le amministrazioni procedenti individuano i titoli e le esperienze professionali oggetto di valutazione, tenendo in considerazione le caratteristiche della platea dei destinatari a cui la misura si rivolge.

L'amministrazione procedente individua, ai fini della valutazione della media ponderata dei voti, un numero minimo di cinque esami, facenti parte del medesimo percorso di studi,



attribuendo un valore incrementale che aumenta, in maniera proporzionale, all'approssimarsi del voto massimo complessivo.

In un'ottica di semplificazione delle procedure concorsuali, le amministrazioni possono prevedere un numero massimo di titoli che ciascun candidato può presentare. In ogni caso, i titoli e l'eventuale esperienza professionale non possono concorrere, in misura superiore a un terzo, alla formazione del punteggio finale, ai sensi dell'art. 35-quater, comma 1, lettera f), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Art. 53 - Bando di concorso e commissione esaminatrice

Il bando di concorso è pubblicato sul portale del reclutamento della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica (www.inpa.gov.it).

Il bando di concorso può prevedere che il punteggio del titolo di studio richiesto sia aumentato fino al doppio, qualora il titolo di studio medesimo sia stato conseguito nei cinque anni antecedenti alla scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione al concorso, ai sensi dell'art. 3-ter, comma 4, del decreto-legge n. 44 del 2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2023, n. 74.

In un'ottica di valorizzazione del merito, limitatamente alle procedure selettive attivate sulla base delle convenzioni stipulate con le istituzioni universitarie, fermo restando quanto disposto dall'ultimo capoverso del precedente articolo, il bando di concorso prevede che la media ponderata dei voti conseguiti negli esami individuati concorre in misura almeno pari a un quarto alla formazione del punteggio finale.

Art 54 - Convenzioni

Le convenzioni di cui all'art. 3-ter, comma 2, del decreto-legge n. 44 del 2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2023, n. 74, stabiliscono:

- a) gli ambiti delle competenze e le professionalità che le modalità di reclutamento oggetto del presente capo si propone di accrescere;
- b) il contesto produttivo ed organizzativo all'interno del quale si intendono collocare i soggetti selezionati all'esito della procedura concorsuale;
- c) la presenza, in seno alle commissioni esaminatrici, di almeno un docente dell'università stipulante, esperto nelle materie oggetto di concorso;
- d) l'attivazione di progetti di formazione universitaria e di corsi professionalizzanti, volti ad agevolare l'accesso al mondo del lavoro pubblico, sulla base delle prospettive dei fabbisogni delle amministrazioni pubbliche convenzionate;
- e) la formazione «*on the job*» a favore del personale reclutato con le modalità di cui al presente decreto;
- f) la programmazione di seminari a cui partecipano rappresentanti dell'amministrazione convenzionata per la presentazione, agli studenti, delle possibilità occupazionali offerte;

Art. 55 - Inquadramento e mutamento del rapporto



Il personale assunto ai sensi del presente provvedimento è inquadrato nell'area dei funzionari, a livello retributivo iniziale, del vigente contratto del comparto Funzioni Locali.

Il personale di cui al presente capo, in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego, di cui alla vigente normativa di legge, che abbia ricevuto una valutazione positiva del servizio prestato, alla scadenza dei contratti di apprendistato e di formazione e lavoro stipulati, è assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato.

Ai fini dell'assunzione a tempo indeterminato la valutazione positiva deve essere accompagnata da una relazione motivata concernente il servizio prestato, le attività svolte e la performance conseguita.

CAPO X
ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO PER CONFERIMENTO DI INCARICHI EX ART. 110 DEL
D.LGS. N. 267/2000

Art.56 - Incarichi dirigenziali

Ai sensi della normativa in materia di ordinamento degli enti locali i posti di qualifica dirigenziale possono essere ricoperti, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, mediante contratti a tempo determinato.

Gli incarichi dirigenziali ai sensi del comma 1, dell'art. 110, del d.lgs. 267/2000, sono attribuiti in misura non superiore al 30 (trenta) per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità; resta salva l'immediata applicazione di una misura minore o maggiore, se introdotta dalla legge.

Possono essere, inoltre, stipulati sensi del comma 2, dell'art. 110, del d.lgs. 267/2000, contratti a tempo determinato per i posti di qualifica dirigenziale al di fuori della dotazione organica, in misura complessivamente non superiore al 5 (cinque) per cento della dotazione organica dell'Ente, arrotondando il prodotto all'unità superiore; resta salva l'immediata applicazione di una misura minore o maggiore, se introdotta dalla legge.

Gli incarichi a tempo determinato di cui al presente articolo sono conferiti dal Sindaco previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico secondo la vigente normativa, anche speciale o regionale, in materia di accesso al pubblico impiego.

L'incarico viene conferito con provvedimento di nomina del Sindaco e regolato mediante contratto a tempo determinato.

Ove il rapporto instaurato ai sensi del presente articolo sia costituito con personale già dipendente della Pubblica Amministrazione, anche dell'Ente, il lavoratore interessato è collocato in aspettativa senza assegni con diritto alla conservazione del posto e riconoscimento dell'anzianità di servizio per la durata dell'incarico assegnato.

Gli incarichi dirigenziali a tempo determinato possono essere conferiti anche a personale dipendente del Comune di Pescara inquadrato nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione in possesso dei requisiti previsti dalla legge e dal presente regolamento di accesso.

Art. 57 - Incarichi di alta specializzazione

Ai sensi della normativa in materia di ordinamento degli enti locali i posti di alta specializzazione possono essere ricoperti, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, mediante contratti a tempo determinato.

Gli incarichi di alta specializzazione ai sensi del comma 1, dell'art. 110, del d.lgs. 267/2000, sono attribuiti in misura non superiore al 5 (cinque) per cento dei posti istituiti nella

dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità, nel rispetto dei limiti per le assunzioni a tempo determinato previsti dalla vigente normativa.

Possono essere, inoltre, stipulati, ai sensi del comma 2, dell'art. 110, del d.lgs. 267/2000, contratti a tempo determinato per i posti di alta specializzazione al di fuori della dotazione organica, in misura complessivamente non superiore al 5 (cinque) per cento della dotazione organica dell'Ente, arrotondando il prodotto all'unità superiore; resta salva l'immediata applicazione di una misura minore o maggiore se introdotta dalla legge.

Gli incarichi a tempo determinato di cui al presente articolo sono conferiti dal Sindaco previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico secondo la vigente normativa in materia di accesso al pubblico impiego, l'ordinamento degli enti locali e la vigente normativa speciale nazionale e regionale.

L'incarico viene conferito con provvedimento di nomina del Sindaco e regolato mediante contratto a tempo determinato.

Ove il rapporto instaurato ai sensi del presente articolo sia costituito con personale già dipendente della Pubblica Amministrazione, il lavoratore interessato è collocato in aspettativa senza assegni con diritto alla conservazione del posto e riconoscimento dell'anzianità di servizio per la durata dell'incarico assegnato.

Art. 58 - Requisiti per il conferimento degli incarichi a tempo determinato

Per il conferimento degli incarichi dirigenziali e di alta specializzazione mediante contratto a tempo determinato sono richiesti requisiti ordinari e speciali.

I requisiti ordinari e speciali sono fissati dall'avviso di selezione in ossequio alla normativa vigente in materia di accesso al pubblico impiego in relazione al posto da ricoprire.

Art. 59 - Procedura

L'individuazione del soggetto da incaricare è effettuata dal Sindaco a seguito della seguente procedura.

Il conferimento di incarichi dirigenziali o di alta specializzazione avviene previa procedura di selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico secondo le previsioni di legge, nonché le capacità, le attitudini e le motivazioni individuali riferite al ruolo da ricoprire.

Il processo di selezione è volto a verificare preliminarmente il possesso dei requisiti di legge per il conferimento di incarichi a tempo determinato e successivamente il grado effettivo di qualità e capacità possedute dal candidato.

La procedura è finalizzata unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato ed al conferimento dell'incarico e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito. In caso di risoluzione o cessazione anticipata del contratto stipulato, intervenuta per qualsiasi causa, entro diciotto mesi dalla stipula, è facoltà dell'Amministrazione comunale utilizzare gli esiti della

selezione per stipulare un nuovo contratto di lavoro con altro candidato individuato dal Sindaco tra quelli che hanno sostenuto con idoneità il colloquio finale ovvero provvedere con una nuova procedura.

Il processo di selezione è suddiviso in fasi:

Fase 1) Programmazione, evidenza pubblica e individuazione dei candidati ammessi

In questa fase il Settore Risorse Umane effettua:

- la ricognizione e la programmazione dei fabbisogni di personale con l'individuazione dei posti da coprire attraverso conferimento di incarichi;
- la verifica dell'assenza di professionalità analoghe tra i dipendenti dell'Ente con medesimo inquadramento;
- la pubblicazione di un avviso di selezione con il quale si manifesta la volontà dell'Amministrazione comunale di conferire l'incarico;
- la cura del processo di acquisizione delle candidature;
- la verifica formale delle istanze, con riferimento al possesso dei requisiti di partecipazione;
- l'ammissione dei candidati alla successiva fase;
- la nomina della Commissione di valutazione.

Fase 2) Processo di valutazione

La Commissione procede:

- alla eventuale predeterminazione, qualora necessario, di ulteriori criteri specifici rispetto ai criteri generali individuati nel presente regolamento e nell'Avviso pubblico;
- alle dichiarazioni circa l'assenza di conflitto di interesse ed a quelle eventualmente ulteriormente necessarie;
- alla predeterminazione del numero massimo di candidati da preselezionare per la successiva fase di *assessment* in congruità con il numero complessivo degli ammessi;
- alla valutazione dei *curricula* dei soggetti ammessi alla procedura, in termini di coerenza tra il profilo posseduto e quello ricercato, ai fini dell'individuazione dei soggetti ammessi a sostenere il colloquio di *assessment*;
- a svolgere il colloquio di *assessment* volto all'accertamento delle capacità, delle attitudini e delle competenze comportamentali rispetto al ruolo da ricoprire, al fine di individuare una rosa non superiore a cinque unità da ammettere alla successiva fase;

Fase 3) Individuazione del soggetto da incaricare

Il Sindaco, coadiuvato dal Direttore Generale, svolge un colloquio con specifica attenzione alle motivazioni individuali rispetto all'incarico da assumere e all'apprezzamento delle proposte organizzative che ciascun aspirante illustrerà anche con riferimento all'area delle competenze attese nel ruolo da ricoprire, in coerenza con le linee di mandato dell'Amministrazione comunale e gli strumenti di programmazione strategica, al fine di individuare il candidato da incaricare.

Il colloquio può afferire, tra l'altro, anche sui seguenti aspetti generali:

- ambiti organizzativi e gestionali propri dell'ordinamento degli Enti Locali e del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e delle materie professionalmente legate alle funzioni del posto da ricoprire;
- proposte organizzative riferite all'articolazione di destinazione;
- profili motivazionali di partecipazione alla selezione;
- visione ed interpretazione del ruolo di direzione;

- orientamento all'innovazione organizzativa, alla deburocratizzazione dei rapporti, allo snellimento delle procedure ed alle relazioni con l'utenza;
- prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni;
- lavoro di gruppo e processi motivazionali;
- sistemi di progettazione e programmazione strategica ed operativa anche riferita alla valutazione delle prestazioni e del personale.

Durante il colloquio potrà essere previsto anche l'accertamento della conoscenza della lingua inglese, mediante il sostenimento di una breve conversazione in lingua o attraverso quesiti, nonché delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, anche attraverso una prova pratica o la somministrazione dei quesiti. In tal caso il Sindaco è coadiuvato da esperti interni o esterni individuati dal settore risorse Umane.

Fase 4) Conferimento dell'incarico

Il Sindaco individua il soggetto da incaricare e, previo accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese da parte del Settore Risorse Umane, conferisce l'incarico con proprio provvedimento di nomina. L'incarico ha una durata massima di cinque anni, pari alla durata di un mandato sindacale. È facoltà del Sindaco non conferire alcun incarico.

Il Dirigente del Settore Risorse Umane procede agli atti assunzionali.

Il conferimento dell'incarico avviene nel rispetto delle disposizioni previste in materia di inconferibilità e incompatibilità.

Art. 60 - Nomina della Commissione

La Commissione è nominata, nel rispetto della parità di genere, dal Dirigente del Settore Risorse Umane.

La Commissione verbalizza gli esiti della sua attività ed individua i candidati da ammettere alla fase finale della procedura consistente nel colloquio con il Sindaco.

Della Commissione può fare parte un professionista esperto per lo svolgimento dei colloqui di *assessment*. Lo stesso professionista può supportare, su richiesta, il Sindaco nel colloquio finale.



CAPO XI DISPOSIZIONI FINALI

Art. 61 - Disposizioni di legge transitorie e speciali

Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento si rinvia, in senso dinamico, alle disposizioni di leggi tutte vigenti in materia di accesso al pubblico impiego, ed, in particolare, alle norme del D.P.R. n. 487/1994, aggiornate dal D.P.R. n. 82/2023, alle norme del D.lgs 165/2001 aggiornate dal D.L. n. 44/2023, conv. con modif. dalla L. n. 74/2023, alle norme di cui al D.L. 75/2023, conv. in L.112/2023.

Art. 62- Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno successivo alla data di esecutività della delibera di approvazione da parte della Giunta comunale.

Da tale data è, pertanto, abrogata ogni disposizione regolamentare in materia di accesso all'impiego presso il Comune di Pescara contrastante ed incompatibile con le disposizioni inserite nel presente Regolamento.

L'entrata in vigore di nuove norme di rango superiore, generali e speciali, in materia di lavoro ed impiego, comporterà la disapplicazione di quelle contenute nel presente Regolamento, qualora risultino con lo stesso incompatibili.

Allegato A - Titoli di preferenza ex art.5 DPR 487/1994

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano 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;
- k) 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;
- l) 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;
- n) 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;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- p) minore età anagrafica.



Allegato B - Titoli di studio richiesti per l'accesso in base all'area¹

AREA OPERATORI: assolvimento obbligo scolastico

AREA OPERATORI ESPERTI: assolvimento obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale

AREA ISTRUTTORI: scuola secondaria di secondo grado

AREA FUNZIONARI/EQ: Laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali ovvero dal possesso del titolo di dottore di ricerca o di master universitario di secondo livello o dalla titolarità per almeno due anni di contratti di ricerca. In tali casi nelle procedure sono individuate quelle pertinenti alla tipologia del profilo o area di inquadramento.

DIRIGENTE: diploma di laurea secondo le previsioni legislative e abilitazione all'esercizio della professione nonché iscrizione all'albo ove richieste nonché ulteriori titoli richiesti dalla vigente normativa.

DISPOSIZIONI GENERALI

Non può essere ammesso un candidato in possesso di un titolo di studio superiore a quello richiesto dal bando quando quest'ultimo sia titolo specifico e non generico, fatta eccezione per titoli superiori assorbenti quello inferiore secondo le indicazioni del bando di concorso.

L'esatta indicazione dei titoli di accesso è rimessa alla *lex specialis* del bando in considerazione dell'area e del profilo professionale da reclutare, tenuto conto delle previsioni di legge, dei contratti collettivi del comparto Funzioni locali e del presente regolamento

I requisiti per l'accesso alla qualifica dirigenziale sono disciplinati dalla legge, dai contratti collettivi della dirigenza e dalla *lex specialis* del bando di concorso.

Nel bando di concorso o selezione verrà data esatta indicazione in merito alla natura e alla tipologia dei requisiti culturali e professionali richiesti con specifico riferimento al posto da ricoprire, anche ulteriori rispetto a quelli indicati dai precedenti commi.

¹ Fonte: Dizionario delle competenze dei dipendenti del Comune di Pescara, approvato con delibera di Giunta comunale 1017 del 21/12/2023 – “Allegato A” “Dizionario delle conoscenze” (il sapere-le conoscenze)

Allegato C - Modalità' e criteri per la valutazione dei titoli nelle selezioni pubbliche

RIPARTIZIONE DEI PUNTEGGI DEI TITOLI

Tutti i titoli dichiarati o presentati dal candidato devono essere presi in considerazione dalla Commissione esaminatrice, la quale ha l'obbligo di motivarne l'eventuale irrilevanza.

Nei concorsi per il reclutamento del personale di livello per i titoli può essere attribuito un punteggio complessivo non superiore a 10/30. Tale punteggio è ripartito secondo i seguenti criteri:

AREA OPERATORI E OPERATORI ESPERTI

- | | |
|--------------------|------------------------|
| titoli di servizio | - punti complessivi: 6 |
| titoli di studio | - punti complessivi: 2 |
| titoli vari | - punti complessivi: 2 |

AREA ISTRUTTORI E FUNZIONARI/EQ

- | | |
|--------------------|------------------------|
| titoli di servizio | - punti complessivi: 3 |
| titoli di studio | - punti complessivi: 3 |
| titoli vari | - punti complessivi: 3 |
| curriculum | - punti complessivi: 1 |

Nei concorsi per il reclutamento dei Dirigenti si applica, in senso dinamico, il DPCM 16 aprile 2018, n. 78

TITOLI DI SERVIZIO

Nella presente categoria sono valutabili i servizi prestati negli ultimi 10 anni nella pubblica amministrazione ovvero, per determinate aree e profili professionali anche presso datori di lavoro privati, da computarsi dalla data di scadenza del bando di concorso.

Il punteggio complessivo per la valutazione dei titoli di servizio, distinto per categoria e posizione giuridica, è attribuito dalla Commissione secondo i seguenti criteri:

- il servizio prestato in attività attinenti, in area pari o superiore rispetto al posto messo a concorso, è valutato a punteggio pieno;
- il servizio prestato in attività attinenti, in area immediatamente inferiore rispetto al posto messo a concorso ovvero in attività non attinenti in area pari o superiore rispetto a quelle del posto messo a concorso, è valutato a punteggio ridotto del 40%.

Non è attribuito alcun punteggio al servizio nel caso in cui le dichiarazioni o certificazioni siano incomplete o comunque prive degli elementi necessari ai fini della valutazione.

Il servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestato nelle forze armate e nell'arma dei carabinieri ovvero il servizio civile è valutato in relazione all'area del posto messo a concorso, equiparando all'area degli operatori il servizio militare prestato in qualità di soldato semplice, all'area degli operatori esperti il servizio prestato in qualità di graduato, all'area degli istruttori il servizio prestato in qualità di sottufficiale, all'area dei funzionari/EQ il servizio prestato in qualità di ufficiale (fino al grado di capitano), alla qualifica dirigenziale il servizio prestato in qualità di ufficiale superiore. Il servizio civile sarà valutato

mediante comparazione fra le mansioni effettivamente svolte e quelle afferenti la professionalità del posto messo a concorso.

Sono valutati solamente gli effettivi servizi prestati risultanti da dichiarazioni sostitutive rese ai sensi della normativa vigente o da certificati di servizio rilasciati dal datore di lavoro.

Tutti i servizi prestati, della stessa area, sono sommati anche se prestati presso enti diversi. I periodi di servizio pari o superiori a 16 giorni sono computati come mese intero.

In caso di contemporaneità di servizi, viene computato quello cui compete il punteggio unitario più elevato.

I servizi prestati a tempo parziale sono computati in misura proporzionale al tempo pieno praticato nell'ente di appartenenza.

È valutabile il servizio prestato, in posizione di ruolo o non di ruolo, alle dipendenze della pubblica amministrazione. Il bando può prevedere che è valutabile altresì il servizio prestato, anche a tempo determinato, presso enti pubblici economici o aziende private, in attività che presentino diretta affinità professionale con quelle del posto oggetto di selezione per determinate aree e profili professionali. La dichiarazione o il certificato di debbono contenere - pena la mancata valutazione - l'area/livello di inquadramento contrattuale di riferimento e il profilo professionale, in modo da consentire una obiettiva comparazione con la professionalità messa a concorso. La dichiarazione sostitutiva o il certificato del datore di lavoro privato devono inoltre riportare il numero di matricola risultante dal libro paga.

Qualora non sia precisata la data di inizio e/o di cessazione dal servizio, lo stesso non viene valutato.

Non sono oggetto di valutazione i periodi di frequenza presso gli uffici pubblici o i servizi prestati a solo titolo di tirocinio e pratica o i periodi prestati con incarichi ex art. 90 del d.lgs. n. 267/2000 o comunque non in dipendenza di rapporto d'impiego.

Gli arrotondamenti di punteggio al millesimo sono effettuati per eccesso.

TITOLI DI STUDIO

Il titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso o prova pubblica selettiva non è valutato. Il totale del punteggio disponibile per la valutazione dei titoli di studio ulteriori a quello richiesto per l'ammissione è ripartito nelle seguenti sottocategorie:

- a) titoli di studio di ordine pari o superiore a quello richiesto per l'ammissione al concorso o prova selettiva pubblica strettamente attinenti alla professionalità richiesta;
- b) titoli di studio di ordine pari o superiore a quello richiesto per l'ammissione al concorso o prova selettiva pubblica non specificamente attinenti alla professionalità richiesta, ma comunque attestanti il possesso di una più ampia e ricca formazione culturale.

Il riparto di punti deve privilegiare, nella valutazione, i titoli di studio strettamente inerenti al profilo professionale richiesto.

I titoli di studio afferenti a discipline del tutto diverse da quelle richiamate dalla professionalità richiesta non possono essere valutati.

Non sono presi in considerazione i certificati di studio attestanti la iscrizione e frequenza a corsi scolastici o ad altri istituti di istruzione ove non figurino o risulti l'esito favorevole dei relativi esami finali sostenuti.

Non vengono valutate le frequenze a corsi di studio o di specializzazione senza esami finali

sostenuti nonché i titoli conseguiti presso scuole o istituti non legalmente riconosciuti.

TITOLI VARI

In questa categoria sono valutati i seguenti titoli:

1. dottorati di ricerca, specializzazioni post laurea, master in materie afferenti la professionalità oggetto di selezione;
2. corsi di formazione, riqualificazione, aggiornamento, specializzazione, abilitazioni professionali in materie attinenti la professionalità del posto messo a concorso, con superamento della prova finale;
3. pubblicazioni (libri, saggi ed articoli); le pubblicazioni sono valutate solo se attinenti a materie la cui disciplina è oggetto delle prove d'esame o comunque denotino un arricchimento della professionalità del concorrente in riferimento alle funzioni connesse al posto messo a concorso. Non sono presi in considerazione gli scritti non dati alle stampe e quelli dai quali non risulti in modo sicuro che siano stati elaborati dai candidati nonché le pubblicazioni compilate in collaborazione quando non sia possibile stabilire in modo certo l'apporto di ciascun autore. Non sono valutate le pubblicazioni fatte in collaborazione con uno o più membri della Commissione esaminatrice;
4. incarichi di collaborazione o di prestazione professionale conferiti da enti pubblici; tali incarichi sono valutati solo se hanno per oggetto l'espletamento di attività attinenti alla professionalità messa a concorso;
5. lavoro autonomo in attività attinenti alla professionalità messa a concorso, risultante da iscrizione alla C.C.I.A.A. e/o ad Albi professionali;
6. idoneità conseguite in concorsi pubblici, ad esclusione di quelli per soli titoli, per profili professionali della stessa area di attività solo di qualifica pari o superiore. Ove dalla certificazione non risulti chiaramente che il concorso si è svolto anche per esami, l'idoneità viene ritenuta conseguita per soli titoli e, quindi, non valutata. Le idoneità conseguite in prove pubbliche selettive per assunzioni temporanee non sono oggetto di valutazione.
7. altri titoli non considerati nelle categorie precedenti: possono essere valutati in questa categoria anche le specializzazioni tecnico-manuali derivanti da specifico corso professionale e le iscrizioni ad albi professionali, se conseguenti a periodi di praticantato o ad esami.

In relazione alla professionalità oggetto di selezione, in sede di approvazione del bando saranno espressamente individuati i titoli valutabili.

CURRICULUM

Nel curriculum professionale sono valutate tutte le attività professionali di studio e di servizio, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, che, a giudizio della Commissione, siano significative per un ulteriore apprezzamento della professionalità acquisita dal candidato nell'arco della sua carriera lavorativa rispetto alla posizione funzionale da ricoprire.

In caso di irrilevanza del curriculum professionale, la Commissione ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio.

VALUTAZIONE TITOLI PER IL RECLUTAMENTO IN RUOLO DELLA DIRIGENZA

Nel caso in cui il bando di concorso per il reclutamento della dirigenza sia per titoli e per esami, trova applicazione, con rinvio dinamico, quanto previsto dal DPCM 16 aprile 2018, n. 78 recante



il regolamento che stabilisce i titoli valutabili nell'ambito del concorso per l'accesso alla qualifica di dirigente e il valore massimo ad essi attribuibili.

Allegato D - Indici di riscontro dell'idoneità alle selezioni a seguito di avviamento selezione

AREA OPERATORI	OTTIMA	SUFFICIENTE	SCARSA
1) Capacità di uso e manutenzione degli strumenti e arnesi necessari alla esecuzione del lavoro	3	2	1
2) Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie alla esecuzione del lavoro	3	2	1
3) Grado di autonomia nella esecuzione del proprio lavoro, nell'ambito di istruzioni dettagliate	3	2	1
4) Grado di responsabilità nella corretta esecuzione	3	2	1

Dall'esito della/e prova/e o sperimentazione dovrà scaturire ed essere formulato, per ciascuno degli indici sopraindicati per categoria, il giudizio di "scarso", "sufficiente" o "ottimo" ai quali corrisponderanno rispettivamente i punti 1, 2 e 3.

I giudizi finali saranno così determinati:

AREA	PUNTEGGIO		GIUDIZIO FINALE
	Fino a	Da - a	
OPERATORI	7		non idoneo
		8 - 12	idoneo

