



Città di Pescara
Medaglia d'oro al Merito Civile

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



CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Principi, oggetto e finalità del regolamento

1. 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>>.*
2. 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 anche riservati al personale interno 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 non appartenente all'area della dirigenza.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Il presente Regolamento costituisce parte integrante e sostanziale del Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici del Comune di Pescara.



Città di Pescara
Medaglia d'oro al Merito Civile

7. 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

1. 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 il programma triennale dei fabbisogni di personale e approva 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.
2. La programmazione tende a realizzare l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale per il raggiungimento dei risultati di performance organizzativa, in coerenza con gli indirizzi contenuti nelle linee di mandato, con la programmazione pluriennale delle attività e la pianificazione annuale degli obiettivi.
3. 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

Norme generali di accesso

1. Le modalità di accesso all'impiego presso il Comune di Pescara, a tempo indeterminato o determinato, pieno o parziale, secondo le previsioni della programmazione dei fabbisogni di personale e del piano occupazionale annuale, sono le seguenti:
 - mobilità;
 - concorso pubblico, con applicazione delle riserve di legge obbligatorie e con possibilità di applicazione delle riserve di legge facoltative per il personale di ruolo; il concorso può svolgersi:
 - o per le assunzioni a tempo indeterminato:
 - per esami;
 - per titoli ed esami;
 - o per le assunzioni a tempo determinato:
 - per esami;
 - per titoli ed esami;
 - per titoli;



Città di Pescara

Medaglia d'oro al Merito Civile

- scorrimento graduatorie vigenti del Comune di Pescara, nel rispetto della vigente normativa;
- attingimento da graduatorie vigenti presso altre pubbliche amministrazioni, tramite stipula di convenzioni secondo le specifiche disposizioni regolamentari cui si fa espresso rinvio;
- convenzioni per l'assunzione di personale mediante concorsi unici con gli enti del comparto delle Funzioni locali;
- avviamento a selezione degli iscritti nelle apposite liste di collocamento, ai sensi della vigente legislazione in materia, per le categorie, A e B, ovvero per le quali 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; per i profili di categoria B3 si procede mediante concorso pubblico;
- 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.

2. 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.

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

Art. 4

Accesso per mobilità volontaria da altri enti

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

Art. 5

Categorie riservatarie

1. Nei concorsi pubblici vengono applicate le seguenti riserve:
 - 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.



Città di Pescara
Medaglia d'oro al Merito Civile

2. 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.
3. A parità di punteggio tra appartenenti alla stessa categoria di riservatari valgono le preferenze previste dalla normativa vigente.
4. Le riserve di posti di cui al precedente comma 1 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.
5. 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 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.
6. 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.
7. Il bando di concorso, sempre nel limite massimo del 50% due posti messi a concorso, può prevedere che in caso di mancata copertura delle riserve di cui al presente articolo le relative quote siano riservate al personale interno.

Articolo 6

Le riserve facoltative per il personale interno di ruolo

1. Nei concorsi pubblici, riferiti ad un numero di posti superiore ad uno, può essere prevista la riserva a favore del personale interno di ruolo appartenente, da almeno un biennio, alla categoria immediatamente inferiore in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno fino ad un massimo del 50% dei posti messi a concorso. La riserva è riproporzionata alla previsione di altre riserve previste dalla vigente normativa in favore del personale interno di ruolo, nel rispetto del principio generale di cui al precedente articolo.



Città di Pescara

Medaglia d'oro al Merito Civile

2. La graduatoria del concorso è unica. Il personale interno, esauriti i posti riservati, può coprire quelli non coperti dagli esterni. I posti riservati al personale interno, ove non siano integralmente coperti, sono coperti dai candidati esterni seguendo la graduatoria degli idonei del concorso.

3. Dopo l'immissione in ruolo dei vincitori, nel caso si proceda allo scorrimento della graduatoria per più di una unità, si applica il meccanismo della riserva in modo alternato rispetto ai candidati interni ed esterni, nel caso in cui la riserva agli interni sia prevista nel bando di concorso al 50 per cento.

Art. 7

Requisiti di accesso

1. 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:
 - o cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano);
 - o 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;
 - o 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.
 - o i candidati non cittadini italiani devono possedere, oltre a tutti i requisiti previsti dal presente avviso di selezione, 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 del dirigente; 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;



Città di Pescara
Medaglia d'oro al Merito Civile

- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- 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;
- ogni altro requisito previsto dal bando, dal presente regolamento e dalla legge nonché dalle specifiche disposizioni in relazioni alle peculiarità del profilo professionale oggetto di selezione;

2. 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.

3. Per i titoli di studio validi per l'accesso si rinvia all'allegato A ***“Titoli di studio richiesti per l'accesso in base alla categoria”***.

4. 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; 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.

5. 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 stipulazione del contratto individuale di lavoro pena la mancata costituzione del rapporto di lavoro.



CAPO II

CONCORSI PUBBLICI

Art. 8

Bando di concorso

1. Il bando di concorso deve contenere le informazioni di dettaglio e le modalità operative per la partecipazione alla procedura.
2. 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.

Art. 9

Pubblicazione del bando

1. La pubblicazione del bando di concorso è effettuata a cura del Settore Risorse Umane, con le modalità previste dal presente articolo, per la durata minima di trenta giorni, sia per le selezioni pubbliche che per le selezioni interne e per il reclutamento di personale da assumere a tempo determinato.
2. La pubblicità dell'avviso è effettuata mediante:
 - pubblicazione dell'avviso, contenente gli estremi del bando e l'indicazione della scadenza del termine per la presentazione delle domande, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, 4ª serie speciale, concorsi ed esami;
 - pubblicazione dell'avviso integrale all'albo pretorio del comune e nel sito Internet dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente.
3. Possono altresì essere individuate ulteriori forme di pubblicità in sede di approvazione del bando, al fine di garantire la massima diffusione quando ritenuto necessario.
4. Nelle procedure selettive interne la pubblicità dell'avviso è effettuata mediante:
 - pubblicazione dell'avviso integrale all'albo pretorio del comune e nel sito Internet dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente.

Art. 10

Proroga - riapertura dei termini - revoca - modifica del bando

1. 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.
2. La eventuale proroga e riapertura dei termini sono rese note mediante pubblicazione del provvedimento all'albo pretorio e sul sito internet dell'Ente nella, sezione Amministrazione trasparente. 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.



Città di Pescara
Medaglia d'oro al Merito Civile

3. È data facoltà di procedere, con provvedimento motivato, alla revoca o alla modifica del bando di concorso in qualsiasi momento della procedura concorsuale.
4. La revoca è resa nota mediante pubblicazione dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, 4^a serie speciale, concorsi ed esami e pubblicazione del provvedimento all'albo pretorio del comune e nel sito Internet dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente.
5. La modifica è resa nota mediante pubblicazione del provvedimento all'albo pretorio del comune e nel sito Internet dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente. Il provvedimento deve essere comunicato a tutti i candidati che vi hanno interesse.

Art. 11

Contenuto della domanda di ammissione

1. 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.

Art. 12

Presentazione delle domande di ammissione

1. 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.
2. Per il computo del termine si osservano le prescrizioni di cui all'art. 155 del Codice di procedura civile. 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.
3. 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.
4. Gli eventuali documenti allegati alla domanda non possono essere ritirati dagli aspiranti sino all'approvazione degli atti relativi alle operazioni concorsuali, a meno che i suddetti non producano espressa dichiarazione di rinuncia al concorso.

Art. 13

Tassa di concorso

- È prevista la corresponsione della tassa di concorso non rimborsabile pari a euro dieci, da effettuarsi con le modalità previste dal bando.



Città di Pescara
Medaglia d'oro al Merito Civile

Art. 14

Ammissione dei candidati

1. Il dirigente del Settore Risorse Umane, previa verifica da parte del responsabile del procedimento dei requisiti formali delle domande, può disporre l'ammissione con riserva di tutti i candidati che abbiano presentato domanda, verificando in fase successiva le dichiarazioni in esse contenute. In tali casi, la verifica delle dichiarazioni rese, nonché il possesso dei requisiti e/o dei titoli dichiarati, sarà effettuata prima di procedere all'assunzione dei vincitori. Il provvedimento di ammissione è reso noto mediante pubblicazione all'albo pretorio e sul sito internet dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente.
2. L'esclusione dalla procedura è comunicata ai candidati interessati tramite posta elettronica certificata, con l'indicazione della motivazione nonché le modalità e i termini di impugnativa.
3. L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, la esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.
4. 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. 15

Nomina e composizione della Commissione

1. 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, tenuto conto delle norme di indirizzo del D.P.R. n. 487/94, così come previsto dall'art. 18-bis del medesimo decreto.
2. In relazione alla professionalità messa a concorso, possono essere individuati esperti esterni all'Amministrazione comunale, scelti tra dipendenti di altre amministrazioni pubbliche, delle magistrature amministrativa e contabile, di aziende pubbliche e/o private, docenti universitari, liberi professionisti iscritti ad albi o associazioni professionali ove esistenti. Nelle procedure concorsuali per il reclutamento a tempo indeterminato di dirigenti uno dei componenti esterni è prioritariamente individuato tra i magistrati della giurisdizione amministrativa e/o contabile su indicazione dei rispettivi Presidenti degli Organi di riferimento. Nel caso in cui non si riscontrasse nessuna disponibilità per la nomina del componente esterno con profilo di magistrato si procede secondo le previsioni del presente comma 2.
3. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da un impiegato di categoria non inferiore alla C, salvo che per la selezione di personale di livello dirigenziale, nel qual caso tali funzioni dovranno essere assegnate a personale di categoria D. In relazione al numero di partecipanti alla procedura concorsuale il segretario può essere coadiuvato da uno o più unità.
4. La Commissione può essere integrata in relazione alle necessità, da esperti in tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane, in lingue straniere, in informatica e da esperti in eventuali materie speciali ove previste. La Commissione può inoltre essere integrata con esperti in psicologia o altre discipline analoghe in grado di valutare le capacità, l'attitudine, l'orientamento al risultato e la motivazione del candidato secondo tecniche di *assessment*. Tali soggetti, di norma individuati tra soggetti esterni all'Amministrazione comunale, possono anche essere individuati, per i concorsi relativi al personale dei livelli contrattuali, tra il personale interno all'Amministrazione comunale, qualora esistenti le professionalità necessarie; in tal caso i dipendenti individuati devono avere almeno pari livello di quello messo a concorso. 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.
5. Ai componenti delle Commissioni e ai segretari verbalizzanti, qualora dipendenti del Comune di Pescara, non spettano compensi, ad eccezione per l'eventuale remunerazione delle prestazioni straordinarie.



Città di Pescara

Medaglia d'oro al Merito Civile

6. Ai componenti delle Commissioni e ai segretari verbalizzanti, qualora soggetti esterni al Comune di Pescara, spetta un compenso secondo i criteri del Regolamento sui compensi dei componenti delle Commissioni di concorso.
7. Qualora le prove scritte abbiano luogo in più sedi, o il numero dei candidati sia elevato, o per esigenze di controllo dello svolgimento concorsuale, 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.
8. I componenti della Commissione non devono trovarsi in nessuna delle cause di inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi previste dalla vigente normativa.
9. I componenti del Comitato di vigilanza non devono trovarsi in situazione di incompatibilità tra di loro e tra essi ed i candidati.
10. 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.
11. Esplicita dichiarazione di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità dovrà essere resa, dandone atto nel verbale, da tutti i membri della Commissione e dal segretario verbalizzante dopo la lettura dell'elenco dei nominativi dei candidati che hanno presentato domanda. Se si rilevino casi di incompatibilità, i lavori della Commissione sono sospesi e il Presidente informa di ciò il Dirigente del Settore Risorse Umane che provvederà ad effettuare la sostituzione del componente interessato.
12. Esplicita dichiarazione di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità dovrà essere resa dai componenti il Comitato di vigilanza al Dirigente del Settore Risorse Umane.
13. 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. I componenti interni delle Commissioni il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della commissione, da parte dell'amministrazione comunale.
14. La Commissione e il Comitato, per l'espletamento delle operazioni preliminari alle prove nonché per l'attività di vigilanza nel corso delle stesse, possono avvalersi del personale dipendente del comune.
15. 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.
16. 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.



Città di Pescara
Medaglia d'oro al Merito Civile

Art. 16

Sostituzione dei componenti della Commissione

1. La composizione della Commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento del concorso a meno di dimissioni, decesso, incompatibilità sopravvenuta di taluno dei componenti.
2. Nei casi di cui al comma 1, 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.
3. 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.
4. 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.
5. I componenti interni della Commissione che durante l'espletamento dei lavori sono collocati a pensione o si sono dimessi o sono cessati per mobilità verso altro ente, portano a termine le operazioni concorsuali, salvo sostituzione; dalla cessazione del rapporto di lavoro ai predetti componenti spetterà il compenso previsto per i componenti esterni.

Art. 17

Convocazione e insediamento – date delle prove

1. La Commissione esaminatrice si insedia alla data fissata dal Presidente della stessa e comunicata per iscritto, almeno sei giorni prima, a tutti i componenti.
2. Nella riunione di insediamento, la Commissione, dopo aver provveduto ai propri adempimenti preliminari, se non già previsto dal bando, stabilisce, d'intesa con l'Amministrazione comunale, le date della/e prova/e scritta/e e/o pratiche, nonché delle prove orali. Le date dello svolgimento della prova preselettiva e/o delle prove scritte possono anche essere individuate nel bando di concorso. È facoltà della Commissione, d'intesa con l'Amministrazione comunale, cambiare le date previste nel bando di concorso; in tal caso le date della prova preselettiva e/o degli scritti sono rese note mediante pubblicazione dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, 4^a serie speciale, concorsi ed esami e pubblicazione all'albo pretorio del comune e nel sito Internet dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente. La data della prova orale è resa nota mediante pubblicazione all'albo pretorio del comune e nel sito Internet dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente e comunicazione a tutti i candidati ammessi.
3. La Commissione esaminatrice opera sempre con l'intervento di tutti i suoi componenti e a votazione palese.
4. Il Presidente, i componenti e il segretario della Commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti al concorso, sottoscrivono, dandone atto nel verbale, la dichiarazione che non sussistono situazioni di



Città di Pescara
Medaglia d'oro al Merito Civile

incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile e dell'art. 4, comma 6, del D.P.R. 24 settembre 2004, n. 272. Qualora si riscontri incompatibilità, la seduta è immediatamente sospesa e il Presidente comunica la circostanza al dirigente del Settore Risorse Umane perché provveda alla sostituzione. Qualora non si riscontri incompatibilità, la Commissione si insedia formalmente.

Art. 18

Ordine dei lavori

1. La Commissione esaminatrice osserva di norma il seguente ordine dei lavori:
 - a) presa visione dell'elenco dei concorrenti ammessi al concorso e sottoscrizione della dichiarazione di non sussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi;
 - b) determinazione dei criteri e delle modalità di valutazione dei titoli;
 - c) fissazione del calendario delle prove;
 - d) esperimento delle prove scritte e/o pratiche;
 - e) esame dei titoli prodotti dai candidati che si sono presentati alle prove e attribuzione del relativo punteggio;
 - f) fissazione dei criteri di valutazione delle prove concorsuali al fine di assegnare le votazioni che saranno espresse in forma numerica;
 - g) correzione delle prove scritte e/o pratiche;
 - h) comunicazione ai candidati esito prove scritte e punteggio attribuito ai titoli;
 - i) esperimento e valutazione prova orale;
 - j) pubblicazione esito prova orale;
 - k) formulazione della graduatoria secondo i criteri di cui alle successive disposizioni.

Art. 19

Verbali della commissione

1. Di ogni seduta della Commissione il segretario redige un verbale, dal quale devono risultare tutte le fasi procedurali del concorso.
2. 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.
3. Eventuali osservazioni dei candidati, inerenti lo svolgimento della procedura concorsuale, devono essere formulate con esposto sottoscritto da allegare al verbale.
4. 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.
5. 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.



Città di Pescara
Medaglia d'oro al Merito Civile

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

Art. 20

Formazione graduatoria provvisoria di merito

1. La Commissione 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.
2. Il responsabile del procedimento provvede all'applicazione delle riserve, delle precedenza e preferenze e propone al Dirigente del Settore Risorse Umane la formulazione della graduatoria definitiva.
3. Al termine dei propri lavori il Presidente della Commissione dispone, per tramite del segretario, la pubblicazione della graduatoria provvisoria di merito risultante all'esito delle operazioni di selezione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente.



CAPO IV
PROVE D'ESAME - CRITERI GENERALI E MODALITÀ

Art. 21

Individuazione delle prove

1. 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 della categoria D: due prove scritte, una delle quali può essere a contenuto teorico-pratico, e una prova orale. I voti sono espressi in trentesimi.
 - c) per i profili professionali di posizione giuridica B3 e C: due prove scritte, una delle quali può essere a contenuto teorico-pratico ovvero prova pratica e una prova orale;
 - d) per i profili di categorie A e B: secondo la disciplina prevista dal presente regolamento.
2. I voti sono espressi in trentesimi.
3. 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 punteggio assegnato per l'accesso all'orale è pari alla media delle valutazioni delle prove scritte. La prova orale si intende superato 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 per la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Art. 22

Tipologia delle prove

1. 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.
2. 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



Città di Pescara

Medaglia d'oro al Merito Civile

dal 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

3. 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.
4. 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 di categoria D e per quello 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; per il personale dirigenziale può essere previsto anche l'ausilio di metodi di valutazione del personale per individuare e valutare l'insieme delle caratteristiche comportamentali, delle attitudini, delle capacità e competenze individuali proprie di ogni risorsa (tecniche di *assessment*).
5. Le prove scritte possono anche svolgersi mediante l'utilizzo di strumentazione e procedure informatiche e possono tenersi anche nella medesima data e in sedi decentrate, tenendo conto di esigenze di tutela della salute, fermo restando la contemporaneità dello svolgimento per tutti i candidati ammessi.
6. La prova orale, in considerazione di esigenza di tutela della salute, può essere svolta anche in videoconferenza.
7. La Commissione esaminatrice e le sottocommissioni, in considerazione di esigenza di tutela della salute, procedono alla valutazione delle prove scritte anche mediante sedute svolte in modalità telematica, secondo procedure che garantiscano principi di anonimato nella correzione delle prove nonché la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.
8. I punteggi di ogni singola prova saranno attribuiti in trentesimi.
9. Superano le prove scritte e conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato una valutazione minima pari a 21/30 in ciascuna prova scritta. 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.
10. I candidati sostengono la prova orale dopo aver esibito un documento di riconoscimento in corso di validità.



Città di Pescara

Medaglia d'oro al Merito Civile

11. La verifica della conoscenza della lingua inglese, contestualmente allo svolgimento della prova orale, avviene attraverso la lettura e la traduzione di un testo, nonché attraverso una conversazione che accerti il livello (QCER) delle competenze linguistiche secondo le previsioni del bando differenti a seconda del livello da reclutare.
12. La verifica circa l'idoneità del candidato nell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse viene effettuata contestualmente allo svolgimento della prova orale.
13. Superano la prova orale i candidati che conseguono un punteggio pari o superiore a 21/30, nonché l'idoneità nella conoscenza della lingua e nell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
14. Al termine di ogni seduta la Commissione esaminatrice compila l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato; tale elenco, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione esaminatrice, è affisso nella sede d'esame e sul sito internet dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente.
15. Nel caso in cui le prove preselettive ovvero la prova orale prevedano modalità per individuare e valutare l'insieme delle caratteristiche comportamentali, delle attitudini, delle capacità e competenze individuali proprie di ogni risorsa (tecniche di *assessment*), la Commissione ne stabilisce il peso rispetto al punteggio complessivamente disponibile in relazione alla prova.

Art. 23

Preselezione

1. 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; in ogni caso i candidati da ammettere alle prove concorsuali non possono essere inferiori a 10 volte il numero dei posti messi a concorso.
2. 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.
3. La prova preselettiva consiste nella soluzione in un tempo predeterminato di una serie di quesiti a risposta multipla.
4. 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 secondo le seguenti criteri:



Città di Pescara

Medaglia d'oro al Merito Civile

- 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 la prova preselettiva i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri, codici, dizionari, testi di legge, pubblicazioni, telefoni cellulari e altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra di loro; in caso di violazione di tali disposizioni la Commissione esaminatrice o il Comitato di vigilanza deliberano l'immediata esclusione dal concorso;
- i test sono scrutinati immediatamente dopo lo svolgimento delle prove;
- 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.

5. 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.

6. 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.

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

8. La prova potrà svolgersi anche presso sedi decentrate e con il supporto di strumentazione informatica e con l'eventuale ausilio di operatori specializzati.

9. L'esito della prova è reso noto ai partecipanti mediante affissione dell'elenco degli idonei all'albo pretorio del comune e nel sito internet dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente almeno 30 giorni prima della data fissata per le prove scritte; tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

10. È data notizia della pubblicazione del calendario e delle sedi di svolgimento dell'eventuale prova preselettiva con avviso da pubblicarsi in estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4^a Serie speciale <<Concorsi ed esami>> ed in versione integrale all'Albo Pretorio dell'Ente e nel sito istituzionale nell'apposita sezione Amministrazione trasparente; l'avviso è pubblicato almeno quindici giorni prima della data di svolgimento della prova; nell'avviso reso in versione integrale sono fornite ulteriori istruzioni circa le modalità di svolgimento, anche mediante strumentazione e procedure



Città di Pescara
Medaglia d'oro al Merito Civile

informatiche, della prova preselettiva; nel medesimo avviso in versione integrale sono resi noti i punteggi che saranno attribuiti alle risposte fornite dai candidati in relazione ai quesiti somministrati.

11. La mancata presentazione nel giorno, ora e sedi stabilite, comunque ancorché giustificata e a qualsiasi causa dovuta, comporta l'esclusione dal concorso.

12. 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.

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

Art. 24

Diario delle prove d'esame

1. Le prove del concorso, sia scritte che orali, non possono aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge 8 marzo 1989, n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche e neppure nei giorni di festività religiose valdesi rese note con decreto del Ministro dell'interno mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

2. Le prove orali sono da svolgersi e completarsi entro 60 giorni dalla data dell'ultima prova scritta, salvo esigenze motivate di proroga.

3. Il diario delle prove può essere previsto nel bando di concorso. Nel caso in cui il bando di concorso non predetermini il diario delle prove scritte l'Amministrazione ne dà comunicazione ai singoli candidati almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime. Tale comunicazione può essere sostituita dalla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4a serie speciale - concorsi ed esami.

4. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale è data inoltre comunicazione dell'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte e/o pratiche e, nei concorsi per titoli ed esami, del punteggio attribuito nella valutazione dei titoli. Con il medesimo avviso vengono notificati la data, il luogo e l'ora fissati per la prova orale nonché, se necessario, il protocollo da seguire contro la diffusione del Covid 19.

5. L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla; il calendario delle prove orali può subire variazioni e le nuove date verranno comunicate ai candidati secondo le previsioni del precedente comma 4 almeno venti giorni prima di quelle in cui essi debbono sostenerla.

6. 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.

7. Nelle sale in cui si svolgono le prove concorsuali è disponibile una copia del presente regolamento; tutti i concorrenti possono prenderne visione in qualsiasi momento.

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



Città di Pescara
Medaglia d'oro al Merito Civile

9. Il calendario delle prove scritte può subire variazioni, è data notizia del nuovo calendario eventualmente fissato con avviso da pubblicarsi in estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4^a Serie speciale <<Concorsi ed esami>> ed in versione integrale all'Albo Pretorio dell'Ente e nel sito istituzionale nell'apposita sezione; l'avviso è pubblicato almeno quindici giorni prima della data di inizio delle prove scritte e ha valore di notifica a tutti gli effetti.

10. La mancata presentazione, ancorché giustificata e a qualsiasi causa dovuta, nel luogo e nell'ora stabiliti per le prove scritte, ovvero il mancato rispetto delle prescrizioni impartite da eventuali protocolli contro la diffusione del COVID 19, comportano l'esclusione dal concorso.

Art. 25

Durata delle prove d'esame

1. Per lo svolgimento delle prove scritte o pratiche, 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 a categorie non superiori alla C, 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.

2. 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.

Art. 26

Valutazione dei titoli

1. 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 B** del presente regolamento.

2. 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.

Art. 27

Valutazione delle prove d'esame

1. 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.

2. Per la valutazione di ogni prova ciascun componente dispone di 10 punti. Il punteggio da attribuire è dato dalla somma dei voti espressi da ciascun commissario con voto palese.



Città di Pescara
Medaglia d'oro al Merito Civile

3. 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.
4. Nel concorso per titoli ed esami il punteggio finale è dato dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e del voto riportato nelle prove di esame, determinato con i criteri di cui al precedente comma 3. Nei casi in cui l'assunzione a determinati profili avvenga mediante concorso per titoli e per esami, la valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

Art. 28

Svolgimento delle prove scritte

1. Nel giorno fissato per ciascuna prova scritta e immediatamente prima del suo svolgimento, la Commissione esaminatrice si riunisce nella sala destinata alle prove e procede all'autentica dei fogli sui quali saranno redatti gli elaborati, mediante apposizione del timbro dell'ente e della firma di almeno un commissario sul lato superiore destro del frontespizio.
2. Immediatamente dopo la Commissione prepara tre tracce per ciascuna prova scritta, stabilendo la durata della stessa. Ciascuna traccia, appena trascritta, è vistata dai commissari, numerata e racchiusa in una busta non trasparente e senza segni esterni. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione.
3. Ai commissari non è consentito uscire dalla sala ove sono riuniti sino alla dettatura del tema prescelto. È vietato intrattenersi in alcun modo con i candidati in attesa.
4. All'ora stabilita per ciascuna prova, con l'eventuale margine di tolleranza per la definizione delle procedura 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.
5. 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.
6. Il Presidente o un commissario, dopo aver illustrato ai candidati le prescrizioni di cui al successivo comma 10, dichiara iniziata la prova e comunica l'ora finale della stessa.
7. 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.
9. Gli elaborati, al termine delle prove, sono custoditi dal segretario nel suo ufficio, salvo che, per motivi di sicurezza, il Presidente non ritenga di custodirli altrove, dandone espressa menzione nel verbale.



Città di Pescara
Medaglia d'oro al Merito Civile

10. 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. 29

Valutazione delle prove scritte

1. La Commissione esaminatrice individua preventivamente i criteri con i quali procederà alla valutazione delle prove dei candidati al fine di assegnare le votazioni che saranno espresse in forma numerica.
2. Per la correzione delle prove la Commissione individua, anche tenuto conto delle linee guide di cui al precedente articolo, le modalità che verranno seguite dandone menzione nel verbale..
3. La Commissione esaminatrice non può interrompere i lavori di correzione prima di aver esaminato tutti gli elaborati le cui buste siano state aperte.

Art. 30

Modalità di espletamento delle prove pratiche

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Nelle prove pratiche il tempo impiegato dal candidato per portare a termine la prova può costituire elemento di valutazione.
5. Le prove pratiche si svolgono alla presenza dell'intera Commissione esaminatrice, previa identificazione personale dei candidati.

Art. 31

Svolgimento della prova orale

1. 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.



Città di Pescara
Medaglia d'oro al Merito Civile

2. 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.
3. La valutazione della prova orale di ogni singolo concorrente deve essere formulata immediatamente dopo che lo stesso ha lasciato la sala degli esami e comunque prima di ammettere alla prova il successivo concorrente. Il voto attribuito viene verbalizzato a cura del segretario della Commissione.
4. Le prove orali devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione. Tale aula, adeguatamente attrezzata, viene messa a disposizione della Commissione esaminatrice da parte dell'Amministrazione comunale.
5. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato. Tale elenco, sottoscritto dal Presidente e dal segretario della commissione, è affisso nella sede degli esami.

Art. 32

**Modalità di svolgimento delle prove di esame per le persone con disabilità
ex art. 20, L. n. 104/1992.**

1. I candidati diversamente abili, che ne abbiano fatto istanza nei termini e modi previsti dal bando, sostengono le prove d'esame con gli ausili e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari, come riconosciuti dalla Commissione, e che dovranno in ogni caso essere specificati nella domanda.
2. La mancata richiesta di ausili e/o di tempi aggiuntivi vale come rinuncia al corrispondente beneficio.
3. L'Ente garantisce gli ausili necessari avvalendosi di personale proprio ovvero di personale incaricato ovvero del supporto di enti e soggetti specializzati.



CAPO V

CONCLUSIONE DELLE PROCEDURE SELETTIVE

Art. 33

Riscontro delle operazioni del concorso

1. 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.
2. 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.
3. 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. 34

Applicazione precedenza e preferenza

1. 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.
2. 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.
3. 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.



Città di Pescara
Medaglia d'oro al Merito Civile

4. La preferenza opera in situazioni di parità, nel senso che il soggetto che ne gode è preferito all'altro che abbia conseguito identico punteggio.
5. 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. 35

Approvazione ed efficacia della graduatoria

1. Le graduatorie delle selezioni, unitamente ai verbali delle operazioni della Commissione, sono approvate, con determinazione del dirigente del Settore Risorse Umane e pubblicate all'Albo pretorio del Comune e sul sito internet dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente; tale pubblicazione vale quale notificazione a tutti gli effetti di legge.
2. 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.
3. 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.
4. 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 non inferiore a trenta giorni, fatta salva la possibilità di una proroga non superiore ad ulteriori 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.

Art. 36

Comunicazione dell'esito della procedura selettiva

1. In seguito all'approvazione della graduatoria definitiva, l'Amministrazione comunale provvede alla relativa pubblicazione all'Albo pretorio e sul sito internet del Comune, con effetto di notifica agli interessati.



Città di Pescara
Medaglia d'oro al Merito Civile

Art. 37

Assunzione in servizio dei vincitori

1. 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.
2. I vincitori dei concorsi assumono servizio alla data indicata nel contratto individuale di lavoro. Qualora il vincitore, senza giustificato motivo, non assuma servizio alla data indicata nel contratto individuale di lavoro, il contratto stesso si intende risolto.
3. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo rispetto al termine assegnato, gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno di assunzione in servizio.



CAPO VI
ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO MEDIANTE AVVIAMENTO
DEGLI ISCRITTI DELLE LISTE DI COLLOCAMENTO

Art. 38

Campo di applicazione

1. L'Amministrazione comunale effettua le assunzioni per le categorie e i profili professionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo mediante prova pubblica selettiva ai sensi dell'art. 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56 e successive modifiche e integrazioni, che abbiano la professionalità richiesta ed i requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego.
2. Le procedure previste dal presente capo si applicano per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Art. 39

Richiesta di avviamento a selezione

1. 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) della categoria 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.
2. 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.
3. 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.

Art. 40

Selezione

1. 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.
2. 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.
3. La selezione consiste nello svolgimento di prove pratiche attitudinali; 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



Città di Pescara
Medaglia d'oro al Merito Civile

selezione pubblica ed è determinato in base alla declaratoria e al mansionario riferiti alle specifiche categorie e profili professionali oggetto di selezione.

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

5. 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.

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

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

Art. 41

Commissione esaminatrice

1. Alle operazioni di selezione del personale da assumere a tempo indeterminato 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 a tempo determinato almeno un componente della Commissione è individuato con riferimento al settore interessato all'assunzione.

3. 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 C**.

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

Art. 42

Assunzione in servizio dei lavoratori selezionati

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

2. 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 VII

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Art. 43

Modalità di assunzione

1. 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 in categorie 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 in categorie per il cui accesso occorre il titolo superiore a quello della scuola dell'obbligo o di specifici titoli professionali, mediante utilizzazione di graduatorie in corso di validità formate per la copertura a tempo indeterminato di posti in ruolo della stessa categoria e profilo professionale o di graduatorie formate ai sensi delle successive disposizioni.
2. In mancanza di graduatorie in corso di validità o per indisponibilità dei soggetti ricompresi in dette graduatorie, l'Amministrazione può effettuare assunzioni a tempo determinato secondo la procedura di cui al precedente capo.
3. 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.
3. Le graduatorie da utilizzare per assunzioni a tempo determinato di cui al precedente punto b) sono formate mediante selezione pubblica per esami, per titoli o per soli titoli nel rispetto delle modalità previste per le assunzioni a tempo indeterminato.
4. Nella selezione per soli titoli l'attribuzione dei punteggi avviene sulla base dei criteri predeterminati nell'avviso. In tal caso la graduatoria viene formulata d'ufficio.
5. L'avviso può stabilire penalità in relazione alle rinunce alla chiamata e/o alla mancata presa in servizio da parte dei candidati idonei.

Art. 44

Contratti di formazione e lavoro

1. 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.
2. 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.
3. Le procedure sono realizzate dal dirigente competente in materia di personale.
4. 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



Città di Pescara
Medaglia d'oro al Merito Civile

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.

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

6. 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.

Art. 45

Forme flessibili del rapporto di lavoro

1. Le forme flessibili di rapporto di lavoro restano disciplinate dalle disposizioni contrattuali e legislative vigenti in materia.



CAPO VIII

DISPOSIZIONI SPECIALI E FINALI

Art. 46

Disposizioni di legge transitorie e speciali

1. 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 introdotte dalla Legge 19 giugno 2019, n. 56 c.d. “concretezza” oltre che alle norme variamente finalizzate a contrastare l'emergenza epidemiologica da Covid 19.
2. Con riferimento alle discipline transitorie e speciali che siano immediatamente cogenti l'Amministrazione comunale si riserva di valutarne l'applicabilità in relazione alle proprie esigenze organizzative e di contesto.

Art. 47

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno successivo alla data di esecutività della delibera di approvazione da parte della Giunta comunale.
2. 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.
3. 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 STUDIO RICHIESTI PER L'ACCESSO IN BASE ALLA CATEGORIA

CATEGORIA A: licenza della scuola dell'obbligo

CATEGORIA B, POSIZIONE GIURIDICA B1: licenza della scuola dell'obbligo e qualificazione professionale, se richiesta. Può essere richiesto inoltre il possesso di determinate abilitazioni e/o patenti.

CATEGORIA B, POSIZIONE GIURIDICA B3: diploma di istruzione secondaria superiore e particolari requisiti ove richiesti per singoli profili professionali, ovvero licenza della scuola dell'obbligo unitamente a specifica qualificazione professionale acquisita attraverso significative esperienze di lavoro.

CATEGORIA C: diploma di istruzione secondaria superiore conseguito al termine di un corso di studi di durata quinquennale. In relazione ai singoli profili professionali, possono essere previsti anche titoli di studio conseguiti al termine di un corso di durata inferiore.

CATEGORIA D: diploma di laurea secondo le previsioni legislative e abilitazione all'esercizio della professione nonché iscrizione all'albo ove richieste.

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

1. 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 i titoli superiori assorbenti quello inferiore secondo le indicazioni del bando di concorso.
2. L'esatta indicazione dei titoli di accesso è rimessa alla *lex specialis* del bando in considerazione della categoria e del profilo professionale da reclutare, tenuto conto delle previsioni di legge, dei contratti collettivi del comparto Funzioni locali e del presente regolamento.
3. 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.
4. 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.



**MODALITÀ E CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI
NELLE SELEZIONI PUBBLICHE**

RIPARTIZIONE DEI PUNTEGGI DEI TITOLI

1. 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.
2. Per i titoli può essere attribuito un punteggio complessivo non superiore a 10/30. Tale punteggio è ripartito secondo i seguenti criteri:

CATEGORIE A E B:

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

CATEGORIE C - D:

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

DIRIGENTI: - si applica il DPCM 16 aprile 2018, n. 78

TITOLI DI SERVIZIO

1. Nella presente categoria sono valutabili i servizi prestati negli ultimi 10 anni nella pubblica amministrazione ovvero, per determinate categorie e profili professionali anche presso datori di lavoro privati, da computarsi dalla data di scadenza del bando di concorso.
2. 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 categoria o posizione giuridica pari o superiore rispetto al posto messo a concorso, è valutato a punteggio pieno;
 - il servizio prestato in attività attinenti, in categoria o posizione giuridica immediatamente inferiore rispetto al posto messo a concorso ovvero in attività non attinenti in categoria o posizione giuridica pari o superiore rispetto a quelle del posto messo a concorso, è valutato a punteggio ridotto del 40%.
3. 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.
4. 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 alla categoria del posto



Città di Pescara

Medaglia d'oro al Merito Civile

messo a concorso, equiparando alla categoria B1 il servizio militare prestato in qualità di soldato semplice, alla posizione giuridica B3 il servizio prestato in qualità di graduato, alla categoria C il servizio prestato in qualità di sottufficiale, alla categoria D1 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.

5. 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.

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

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

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

9. 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 categorie e profili professionali. La dichiarazione o il certificato di cui al comma 5 debbono contenere - pena la mancata valutazione - la categoria/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.

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

11. 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.

12. Gli arrotondamenti di punteggio al millesimo sono effettuati per eccesso.

TITOLI DI STUDIO

1. Il titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso o prova pubblica selettiva non è valutato.

2. 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.



Città di Pescara

Medaglia d'oro al Merito Civile

3. Ai titoli di studio di cui al comma 2 il punteggio è attribuito per intero a ciascun titolo, indipendentemente dal voto conseguito. Il riparto di punti deve privilegiare, nella valutazione, i titoli di studio strettamente inerenti al profilo professionale richiesto.
4. I titoli di studio afferenti a discipline del tutto diverse da quelle richiamate dalla professionalità richiesta non possono essere valutati in questa categoria.
5. 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 figuri o risulti l'esito favorevole dei relativi esami finali sostenuti.
6. 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

1. 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.



Città di Pescara
Medaglia d'oro al Merito Civile

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

CURRICULUM

1. 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.
2. 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

1. 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 C

INDICI DI RISCONTRO DELL'IDONEITÀ ALLE SELEZIONI

CATEGORIA A	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

CATEGORIA B	OTTIMA	SUFFICIENTE	SCARSA
1) Capacità di uso di apparecchi e/o macchine di tipo complesso	3	2	1
2) Capacità organizzativa del proprio lavoro	3	2	1
3) Preparazione professionale specifica	3	2	1
4) Grado di autonomia nella esecuzione del proprio lavoro nell'ambito di istruzioni di carattere generale	3	2	1
5) Grado di responsabilità nella corretta esecuzione del proprio lavoro	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:

CATEGORIA	PUNTEGGIO		GIUDIZIO FINALE
	Fino a	Da - a	
A	7		non idoneo
A		8 - 12	idoneo
B	9		non idoneo
B		10 – 15	idoneo



COMUNE DI PESCARA

CITTA' DI PESCARA

Medaglia d'oro al Merito Civile

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 577 Del 11/11/2020

Oggetto: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ACCESSO ALL'IMPIEGO PRESSO IL COMUNE DI PESCARA

L'anno duemilaventi il giorno undici del mese di Novembre in prosieguo di seduta iniziata alle ore 13:25 in Pescara, nella sala delle adunanze della sede Municipale, previo invito si è riunita la **Giunta Comunale**.

Presiede l'adunanza Il Sindaco - Avv. Carlo Masci e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti signori:

Nome	Funzione	Presenza
Masci Carlo	Sindaco	Presente
Santilli Giovanni	Vice Sindaco	Presente
Del Trecco Isabella	Assessore	Presente
Paoni Saccone Mariarita	Assessore	Presente
Albore Mascia Luigi	Assessore	Presente
Di Nisio Nicoletta Eugenia	Assessore	Presente
Cremonese Alfredo	Assessore	Presente
Seccia Eugenio	Assessore	Presente
Sulpizio Adelchi	Assessore	Presente
Martelli Patrizia	Assessore	Presente

ne risultano presenti n. 10 e assenti n. 0 .

Partecipa alla seduta il Segretario Generale Dott.ssa Carla Monaco

Assiste il segretario Verbalizzante Addario Luigi designato per la redazione del verbale.

Il Presidente, accertato che il numero dei presenti è sufficiente per dichiarare valida la seduta, invita gli intervenuti a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la relazione allegata che costituisce parte integrante del presente provvedimento;

Visti i pareri espressi, ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, dal Dirigente del servizio interessato e dal Dirigente della Ragioneria, come da scheda allegata;

Visti

- il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n.165, recante *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;
- il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente il *“Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”*;
- il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.
- la Direttiva del Ministro per la P.A n. 3 del 24 aprile 2018 recante *“Linee guida sulle procedure concorsuali”*;
- il D.P.C.M 16 aprile 2018 n. 78 *“Regolamento che stabilisce i titoli valutabili nell’ambito del concorso per l’accesso alla qualifica di dirigente e il valore massimo assegnabile, ad ognuno di essi, ai sensi dell’articolo 3, comma 2 – bis, del decreto del Presidente della Repubblica 24 settembre 2004, n. 272;*
- la legge 19 giugno 2019, n. 56, recante *“Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell’assenteismo”* e, in particolare, l’articolo 3;
- la legge 12 marzo 1999, n. 68, recante *“Norme per il diritto al lavoro dei disabili”* e, in particolare, l’articolo 3 e l’articolo 18, comma 2, concernenti le quote d’obbligo occupazionali a favore delle categorie protette;
- la legge 5 febbraio 1992, n. 104, e successive modificazioni ed integrazioni, recante oggetto *“Legge quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”*;
- la Direttiva della Funzione Pubblica n.1/2019 concernente *“Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette”*;
- il decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, *“Codice dell’ordinamento militare”*, e in particolare gli articoli 678 e 1014;
- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”*, a norma dell’articolo 6 della legge 8 novembre 2005, n.246 e il decreto legislativo 25 gennaio 2010, n. 5, in attuazione della direttiva 2006/54/CE, relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;

- i vigenti CCNL del Comparto Funzioni Locali e il sistema di classificazione dei profili professionali del personale degli EELL;

Richiamati

- il vigente “*Regolamento delle selezioni pubbliche per l’accesso all’impiego presso il Comune di Pescara*” approvato con deliberazione di G.C. n. 1062 del 06/12/2010, più volte aggiornato, modificato e integrato con delibere di G.C. n.723/2016, n. 299/2017, n. 719/2017, n. 722/2017 e n. 267/2019;
- il vigente “*Regolamento per la disciplina dell’istituto della mobilità in entrata*” approvato con la delibera di Giunta comunale 471 del 28/06/2018;

Ritenuto, al fine di armonizzare i diversi interventi regolamentari in materia di accesso all’impiego che si sono succeduti nell’Ente nel corso degli ultimi anni, anche per coordinare l’impianto regolamentare vigente con le sopravvenute norme legislative, di approvare un Regolamento che disciplini in maniera uniforme e coerente tale materia, con conseguente abrogazione o disapplicazione dei precedenti succitati atti regolamentari, a far data dalla entrata in vigore del presente Regolamento, se contrastanti ed incompatibili con le disposizioni inserite nello stesso;

Visto l’art. 48 del D. Lgs 267/2000;

Sulla base della puntuale istruttoria favorevole degli uffici competenti;
Con voto unanime favorevole, espresso nelle forme di legge;

DELIBERA

- 1) di approvare il “*Regolamento per la disciplina dell’accesso all’impiego presso il Comune di Pescara*” che, allegato al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2) di dare atto che il Regolamento di cui al punto precedente entra in vigore il primo giorno successivo alla data di esecutività del presente provvedimento e che, pertanto, da tale data è 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;
- 3) di precisare che l’entrata in vigore di 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;
- 4) di informare le RSU dell’avvenuta approvazione della presente deliberazione;
- 5) di precisare che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa per l’Amministrazione.

Indi,

LA GIUNTA COMUNALE

Con separata votazione e con voto unanime palesemente espresso, nei modi e forme di legge, dichiara la presente immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 comma 4 del d.lgs. n. 267 del 18. 08. 2000.

Del che si è redatto il presente verbale, che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto come appresso.

Il Segretario Verbalizzante
Prof. Luigi Addario

IL SINDACO
Avv. Carlo Masci

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Carla Monaco
