



REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE CONCORSUALI E DELLE MODALITA' DI ACCESSO

Approvato con atto G.C. n. 438 in data 17.10.2000

Modificato con atto G.C. n. 88 del 22.07.2020 per adeguamento al DL 19.05.2020 n. 34 come convertito dalla Legge 17.07.2020, n. 77

Adeguato con atto G.C. n. 131 del 22.09.2021 al DL 44/2021 come convertito dalla legge 28.05.2021 n. 76 ed al DL 80/2021 come convertito dalla legge 06.08.2021, n. 113

INDICE

CAPO I

Disposizioni generali

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Art. 2 – Ambito di applicazione

Art. 3 - Norme generali di reclutamento del personale

Art. 4 - Posti disponibili

Art. 5 - Programmazione del fabbisogno del personale

Art. 6 - Requisiti generali per l'accesso agli impieghi

Art. 7 - Accesso dei cittadini degli Stati membri della Unione europea

Art. 8 - Trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali

CAPO II

Concorsi pubblici

Art. 9 – Indizione

Art. 10 – Bando di concorso

Art. 11 - Pubblicazione del bando di concorso pubblico

Art. 12 - Facoltà di proroga o riapertura dei termini – revoca o rettifica bando

Art. 13 - Contenuto delle domande di ammissione ai concorsi

Art. 14 - Documenti da allegare alla domanda di ammissione

Art. 15 - Presentazione delle domande di ammissione

Art. 16 - Ammissione al concorso

Art. 17 - Irregolarità sanabili

Art. 18 - Inammissibilità

Art. 19 - Commissione Giudicatrice

Art. 20 - Continuazione incarico di componente della Commissione giudicatrice

Art. 21 - Sostituzione dei componenti la Commissione giudicatrice

Art. 22 - Convocazione e insediamento

Art. 23 - Ordine dei lavori

Art. 24 - Processo verbale dei lavori

Art. 25 - Punteggio per la valutazione dei titoli

Art. 26 - Valutazione dei titoli culturali

Art. 27 - Valutazione dei titoli di servizio

Art. 28 - Valutazione titoli vari

Art. 29 - Punteggio disponibile e votazione complessiva

Art. 30 - Esame dei titoli dei concorrenti ammessi e attribuzione del relativo punteggio

Art. 31 - Durata delle prove d'esame

Art. 32 - Svolgimento delle prove d'esame

Art. 33 - Prove d'esame

Art. 34 - Modalità di espletamento delle prove scritte

Art. 35 - Adempimenti dei concorrenti e della Commissione giudicatrice al termine delle prove scritte

Art. 36 - Modalità di espletamento delle prove pratiche

Art. 37 - Ammissione alla prova orale

Art. 38 - Svolgimento della prova orale

Art. 39 - Pubblicità dell'esito delle prove d'esame

Art. 40 - Graduatoria di merito del concorso

Art. 41 - Esame dei verbali

Art. 42 - Vincitori dei concorsi

Art. 43 - Applicazione del diritto di precedenza

Art. 44 - Applicazione diritti di preferenza

Art. 45 - Presentazione dei titoli preferenziali e di riserva

Art. 46 - Approvazione graduatoria di merito e dei vincitori

Art. 47 - Efficacia della graduatoria

CAPO III

Altre forme di concorsi pubblici

Art. 48 - Corso-concorso pubblico

Art. 49 - Prove selettive pubbliche per assunzione a tempo determinato

CAPO IV

Procedure selettive riservate al personale interno

Art. 50 - Ambito di applicazione

Art. 51 - Concorsi interni

Art. 52 - Progressione verticale

Art. 53 - Modalità di espletamento

CAPO V

Altre procedure di assunzione a tempo indeterminato

Art. 54 - Assunzione mediante Centri per l'impiego

Art. 55 - Assunzione di soggetti appartenenti alle categorie protette

CAPO VI

Disposizioni per lo svolgimento delle procedure concorsuali semplificate ai sensi del D.L. 44/2021 come convertito dalla Legge n. 76/2021 e D.L. 80/2021 convertito dalla Legge n. 113/2021

Art. 56 - oggetto

Art. 57 – La nuova disciplina “a regime” post-emergenza (art. 10 comma 1 e comma 2)

Art. 58 – La disciplina transitoria (art. 10 comma 3), valida fino al permanere dello stato di emergenza

Art. 59 – tipologie di concorsi

Art. 60– tipologie dei titoli

Art. 61 – titoli valutabili ai fini dell'ammissione

Art. 62 – prova scritta

Art. 63 – prova pratica

Art. 64 – prova orale – adempimenti preliminari

Art. 65 - prova orale da remoto – svolgimento

Art. 66 – disciplina da rispettare in caso di prove da remoto

Art. 67 – adempimenti della commissione di concorso

Art. 68– trasparenza e protezione dati personali

Art. 69 - Trattamento dati personali

Art. 70 - Contratti di lavoro subordinato a tempo determinato da parte delle amministrazioni titolari di interventi previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)

.Art. 71 - Entrata in vigore

Allegato A – Accesso dall'esterno requisiti

Allegato B - Progressione verticale requisiti

Allegato C - Concorsi interni profili

Allegato D – linee guida da rispettare in caso di prove da remoto – prova pratica e prova orale

Allegato E – Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici – dipartimento della funzione pubblica

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 70 comma 13 del D.Lgs 165/2001, l'accesso all'impiego e le modalità di svolgimento delle procedure selettive nonché delle altre forme di assunzione alle dipendenze del Comune, secondo i principi sanciti dagli artt. 35, 35-bis, 36 e 57 del D. Lgs 165/2001, in coerenza con le disposizioni del Decreto del Presidente della Repubblica 09.05.1994, n. 487 e successive modifiche e integrazioni.
2. Il presente regolamento disciplina altresì lo svolgimento delle procedure concorsuali semplificate ai sensi del D.L. 44/2021 come convertito dalla Legge n. 76/2021, recante "Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici" ed ai sensi del D.L. 80/2021 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"
3. Le norme in esso contenute fanno parte integrante del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune, previsto dall'art. 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni.

ARTICOLO 2

Ambito di applicazione

1. Le norme contenute nel presente Regolamento si applicano a tutte le procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato o a tempo determinato, con occupazione a tempo pieno o a tempo parziale (part-time).
2. Non rientrano nell'ambito di applicazione del presente Regolamento i rapporti di lavoro autonomo relativi a prestazioni d'opera, di servizi o all'esercizio di professioni intellettuali utilizzate dal Comune che sono regolati dalle norme del codice civile, nonché i rapporti contrattuali di diritto pubblico o privato a tempo determinato per la copertura di posti di responsabile degli uffici o dei servizi o per l'espletamento di attività di alta specializzazione così come previsto dall'art. 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni.

ARTICOLO 3

Norme generali di reclutamento del personale

1. L'assunzione di personale e l'accesso ai singoli profili o figure professionali delle categorie previste nella dotazione organica del Comune avviene:
 - a) per il tramite di procedure selettive, con le modalità di cui al successivo comma 2, volte all'accertamento della professionalità richiesta, che garantiscano in maniera adeguata l'accesso dall'esterno, nel rispetto della normativa al momento vigente;
 - b) mediante avviamento degli iscritti nella liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le categorie e profili per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità;
 - c) mediante chiamata numerica e/o convenzione degli iscritti negli elenchi di cui alla Legge 12.3.1999 n.68, sul diritto al lavoro dei disabili;

2. Le procedure selettive, di cui alla lett. a) del precedente comma, si svolgono con le seguenti modalità:
 - a) concorso pubblico per titoli, per esami o per titoli ed esami;
 - b) corso-concorso;
 - c) selezione mediante lo svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta dal profilo professionale di categoria, avvalendosi anche di sistemi automatizzati.
3. Il Dirigente del personale, sentita la dirigenza competente, stabilisce il tipo di concorso di cui al precedente comma 2, ai sensi dell'art. 35 della legge 8 giugno 1990, n. 142.
4. Le procedure selettive pubbliche si svolgono con le modalità stabilite nel presente Regolamento garantendo l'imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento, ricorrendo, ove necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione.
5. Per il reclutamento del personale a tempo parziale si applica la normativa vigente in materia per il personale a tempo pieno. Il rapporto di lavoro a tempo parziale, anche se a tempo determinato, si costituisce con i criteri, le modalità e alle condizioni stabilite dalle norme di legge e contrattuali vigenti nel tempo.
6. Le comunicazioni preventive di cui all'art 34 bis del D.Lgs 165/2001 sono attivate preventivamente all'indizione del pubblico concorso e allo scorrimento di graduatoria concorsuale, qualora le medesime procedure per pari figure professionali non abbiano dato esito negativo nei precedenti 3 mesi.
7. La pubblicazione del bando di concorso è effettuata successivamente all'esperimento delle attività di cui all'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001.
8. Le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni e le conseguenti assunzioni, fino al 31/12/2024, possono ai sensi del D.L. Reclutamento 80/2021 ART. 1 COMMA 14-ter essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure di mobilità volontaria previste dall'art. 30 D.Lgs 165/2001.

ARTICOLO 4

Posti disponibili

1. Ferme restando le riserve di legge, si considerano posti disponibili sia quelli vacanti alla data del bando di concorso sia quelli che risulteranno tali per effetto di collocamenti a riposo previsti nei dodici mesi successivi.
2. Non sono considerati disponibili i posti occorrenti per assicurare il recupero attivo dei dipendenti che sono già stati riconosciuti fisicamente e permanentemente inidonei allo svolgimento delle mansioni proprie del posto ricoperto.

ARTICOLO 5

Programmazione del fabbisogno del personale

1. La Giunta Comunale approva il piano triennale delle assunzioni di personale ai sensi dell'art. 39 della Legge 449/1997, verificate le eventuali eccedenze di personale, tenendo conto del fabbisogno di risorse umane rappresentato dai Dirigenti dell'Ente in relazione ai servizi da erogare, delle strategie organizzative e degli obiettivi dell'Amministrazione, nonché delle risorse finanziarie disponibili e delle disposizioni legislative che regolano le assunzioni e le spese di personale.

2. Il dirigente Responsabile delle politiche delle risorse umane provvede all'attuazione del piano annuale di cui al precedente comma, adottando gli atti necessari all'espletamento delle procedure selettive.

ARTICOLO 6

Requisiti generali per l'accesso agli impieghi

1. Possono accedere all'impiego presso l'Amministrazione comunale gli aspiranti che posseggono i seguenti requisiti generali:
 - a) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per gli aspiranti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174, e successive modificazioni;
 - b) età: non inferiore ad anni 18 e non superiore al limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge allo scadere del bando;
 - c) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente;
 - d) godimento dei diritti civili e politici;
 - e) Non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività di pubblico impiegato. Si precisa che ai sensi della legge n.475/99, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna.
 - f) Non essere stati destituiti o dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi degli artt. 85 e 127 del D.P.R. n. 3/1957, ovvero di non essere stati licenziati (con o senza preavviso) da un pubblico impiego ai sensi delle disposizioni dei CC.C.N.L. relativi ai diversi Comparti pubblici e ai sensi dell'art. 55 quater del D.Lgs.165/2001 (licenziamento disciplinare).
 - g) Non essere mai stati ammessi all'istituto della messa in prova introdotta con legge n. 67 in data 28.04.2014.
 - h) Non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001.
 - i) Non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n.39/2013 al momento dell'assunzione in servizio (nel caso di incompatibilità e inconferibilità previste dal citato D.Lgs. n.39/2013, attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo del concorso).
 - j) Avere regolare posizione nei confronti dell'obbligo di leva, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985.
 - k) conoscenza della lingua inglese (art. 37, comma 1 – D.Lgs n. 165/2001 come modificato dall'art. 7 del D.Lgs. n. 75/2001);
 - l) conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche ed applicazioni informatiche più diffuse.
 - m) possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso alle rispettive categorie funzionali come indicato nella apposita Tabella allegata al presente regolamento.
 - n) per l'ammissione a particolari figure professionali possono essere prescritti ulteriori requisiti. Sono fatti salvi gli altri requisiti previsti da leggi o regolamenti speciali.
2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.
3. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; i cittadini di Paesi terzi, titolari del permesso di soggiorno CE, i soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari della status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, devono:

- a) essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- b) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

ARTICOLO 7

Accesso dei cittadini degli Stati membri della Unione europea

1. I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea possono accedere ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche che non implicano esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri, ovvero non attengano alla tutela dell'interesse nazionale.
2. Con D.P.C.M. n. 174 del 7 febbraio 1994 e successive modificazioni ed integrazioni, sono stati individuati i posti e le funzioni per i quali non può prescindersi dal possesso della cittadinanza italiana, nonché i requisiti indispensabili all'accesso dei cittadini di cui al comma precedente.

ARTICOLO 8

Trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali

1. Le modalità relative ai procedimenti concorsuali sono predeterminate dalle norme del presente Regolamento alle quali l'Amministrazione comunale e le commissioni giudicatrici hanno l'obbligo di attenersi rigorosamente, assicurando a tutti i concorrenti le condizioni di eguaglianza di giudizio garantite dall'art. 51 della Costituzione.
2. I concorrenti hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale, ai sensi di quanto disposto dal relativo vigente Regolamento comunale e nel rispetto di quanto stabilito dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dal D.P.R. 23 giugno 1992, n. 352.
3. Tutte le procedure disciplinate sono espletate in conformità alle disposizioni dettate dalla legge 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, in tema di trattamento dei dati personali.

CAPO II

CONCORSI PUBBLICI

ARTICOLO 9

Indizione

1. I concorsi pubblici sono indetti dal Dirigente del personale con propria determinazione sulla base della programmazione di cui al precedente art. 5.
2. Il bando di concorso è approvato con determinazione dirigenziale.
3. Il servizio personale è tenuto ad inviare ai sensi della legge 23 novembre 2012 n. 215 che ha apportato modifiche all'articolo 57 del d.lgs. 165/2001 comma 1- bis l'atto di nomina della commissione di concorso entro tre giorni dalla sua adozione alla consigliera o al consigliere di parità regionale.

ARTICOLO 10

Bando di concorso

1. Il bando di concorso pubblico deve contenere:
 - a) la denominazione del Comune;

- b) estremi del provvedimento di approvazione del bando di concorso;
- c) la figura professionale, la categoria di appartenenza e il numero dei posti messi a concorso;
- d) l'indicazione del numero dei posti riservati a favore di determinate categorie in applicazione di disposizioni di legge;
- e) il trattamento economico;
- f) i requisiti soggettivi generali e particolari per l'ammissione al concorso;
- g) il termine e le modalità di presentazione delle domande di partecipazione;
- h) le dichiarazioni da indicarsi nella domanda di partecipazione;
- i) i documenti da allegare alla domanda e quelli da prodursi dai concorrenti utilmente collocati in graduatoria;
- j) i titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio e i termini e le modalità della loro presentazione; precisando se il profilo oggetto di procedura di reclutamento presenti o meno le connotazioni di "elevata specializzazione tecnica";
- k) l'ammontare e le modalità di versamento della tassa di ammissione al concorso;
- l) le modalità di inoltro della domanda di partecipazione;
- m) le materie oggetto dell'eventuale preselezione, delle prove scritte e orali nonché il contenuto di quelle pratiche;
- n) l'avviso relativo alla determinazione del diario e la sede dell'eventuale preselezione, delle prove scritte ed orali ed eventualmente pratiche;
- o) la votazione minima richiesta per l'ammissione alle prove orali;
- p) l'indicazione dei titoli valutabili;
- q) il periodo utile per l'assunzione del servizio da parte dei vincitori;
- r) citazione della garanzia sulle pari opportunità tra uomini e donne ai sensi legge 10 aprile 1991 n. 125 e successive modifiche e integrazioni;
- s) citazione del D.Lgs. n.196 del 30.06.2003 e del Regolamento dell'Unione Europea n.679/2016, relativo al trattamento dei dati personali.
- t) previsione, ai sensi del D.L 80/2021, per tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) della possibilità di sostituire le prove concorsuali scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura o di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove, analogamente a quanto disposto dall'art. 5, commi 2, lettera b) e 4 della legge 08.10.2010, n.170.
- u) ogni altra prescrizione e notizia ritenuta utile.

ARTICOLO 11

Pubblicazione del bando di concorso pubblico

1. Il bando di concorso in versione integrale viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune ed affisso all'Albo pretorio del Comune fino alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.
2. Il bando di concorso viene pubblicato nella "Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – concorsi ed esami", per estratto in forma di avviso contenente gli estremi del bando e l'indicazione della scadenza del termine per la presentazione delle domande.
3. Del bando di concorso viene inoltre data informazione mediante, invio di copia alle amministrazioni comunali limitrofe ed alle amministrazioni provinciali della Regione Lombardia, nonché alle OO.SS. maggiormente rappresentative esistenti all'interno dell'Ente, ai Centri per l'Impiego ed alle associazioni, rappresentanze o comitati cui appartengono le categorie protette.

ARTICOLO 12

Facoltà di proroga o riapertura dei termini – revoca o rettifica bando

1. L'Amministrazione comunale, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, ha facoltà di prorogare i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e di riaprirli quando siano già chiusi e non sia stata ancora insediata la Commissione giudicatrice.
2. Nei casi di proroga e riapertura dei termini, di cui al presente articolo coloro che hanno presentato domanda di partecipazione al concorso devono essere informati della proroga o della riapertura dei termini al fine dell'eventuale integrazione della documentazione già presentata. Il provvedimento di proroga o riapertura termini è pubblicato con le stesse modalità del bando originario
3. Il dirigente Responsabile delle politiche delle risorse umane può, quando l'interesse pubblico lo richieda, con motivato provvedimento, revocare il concorso. I provvedimenti di rettifica e di revoca del bando devono essere resi noti ai candidati a mezzo pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'ente almeno 5 giorni lavorativi prima della data della prima prova d'esame, dando evidenza di tale possibilità nel bando di concorso.

ARTICOLO 13

Contenuto delle domande di ammissione ai concorsi

1. Nella domanda di ammissione, da presentare on line ai sensi del successivo art. 15, gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria personale responsabilità, oltre alla precisa indicazione del concorso cui intendono partecipare:
 - a) il cognome ed il nome;
 - b) il luogo e la data di nascita;
 - c) codice fiscale
 - d) la residenza e l'indicazione dell'esatto recapito con il numero di codice di avviamento postale, nonché l'eventuale numero telefonico ai fini della immediata reperibilità, indicando indirizzo mail e/o PEC se in possesso;
 - e) il possesso della cittadinanza italiana ovvero l'appartenenza ad uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
 - f) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - g) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
 - h) la posizione nei riguardi degli obblighi militari. I cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono comprovare di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.
 - i) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da altro impiego presso una pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d), del T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3
 - j) il titolo di studio posseduto
 - k) gli eventuali titoli di servizio presso pubbliche amministrazioni
 - l) gli eventuali titoli posseduti di preferenza o precedenza alla nomina;
 - m) di essere fisicamente idonei al servizio; gli invalidi devono dichiarare di non avere perduto ogni capacità lavorativa e che la natura ed il grado della propria invalidità non è di danno alla salute ed alla incolumità dei compagni di lavoro od alla sicurezza degli impianti. Gli aspiranti portatori di handicap specificano, inoltre, nella domanda l'ausilio necessario, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104.
 - n) di accettare specificamente la previsione del bando afferente l'effettiva assunzione del vincitore del concorso, nel rispetto delle norme vigenti in materia, al termine della procedura concorsuale;
 - o) di disporre di un adeguato collegamento internet;

- p) di essere provvisto di PC, monitor con webcam, tastiera e mouse adeguati per sostenere la prova da remoto e di uno smartphone/tablet;
- q) di installare/utilizzare il software di videoconferenza prescelto dall'Ente;
- r) di avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

ARTICOLO 14

Documenti da allegare alla domanda di ammissione

1. Alla domanda di partecipazione al concorso deve essere obbligatoriamente allegata la ricevuta del versamento comprovante il pagamento della Tassa di concorso, nella misura fiscale prevista al momento, da effettuarsi alla Tesoreria comunale secondo le modalità specificate nel bando.
2. La domanda di partecipazione al concorso deve essere sottoscritta dagli aspiranti a pena di nullità.
3. Per l'ulteriore documentazione si rimanda a quanto indicato nel bando.

ARTICOLO 15

Presentazione delle domande di ammissione

1. La domanda di ammissione al concorso deve essere presentata on-line entro e non oltre il termine perentorio di giorni 30 (trenta) dalla data di pubblicazione dell'avviso di concorso nella Gazzetta Ufficiale serie concorsi ed esami e solo in via eccezionale tale termine potrà essere ridotto a giorni 15 (quindici).
2. L'unica modalità di presentazione delle domande è la presentazione della domanda on-line tramite l'iscrizione con SPID o CNS CE sulla piattaforma appositamente predisposta all'interno del sito del Comune di Lodi www.comune.lodi.it ->Servizi On Line ->Sportello Telematico polifunzionale ->occupazione, concorsi e assunzioni.
3. La domanda di ammissione deve essere redatta utilizzando il format fornito dal Comune di Lodi.
4. Il Comune di Lodi non assume nessuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda di ammissione né risponderà di eventuali disguidi informatici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
5. Nella domanda il candidato dovrà specificare l'eventuale ausilio necessario in sede di prova nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della legge 5.02.1992, n. 104. Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici ai sensi della legge 1992/104, mediante produzione di certificazione rilasciata dall'ASL di competenza.

ARTICOLO 16

Ammissione al concorso

1. Ogni comunicazione concernente il concorso compreso il calendario delle prove, la sede delle prove scritte e della prova orale saranno rese note ai candidati mediante pubblicazione sul sito del Comune di Lodi www.comune.lodi.it ->Amministrazione Trasparente->Bandi di concorso, almeno 10 giorni prima lo svolgimento della prima prova scritta. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

2. L'esclusione dal concorso è comunicata dal dirigente del servizio personale a mezzo di lettera raccomandata A.R. ovvero tramite pec-ovvero tramite email, entro 30 (trenta) giorni dall'adozione del relativo provvedimento e comunque prima delle prove d'esame.
3. La comunicazione deve specificare i motivi della esclusione dal concorso ed indicare i termini e l'autorità competente per l'eventuale ricorso.

ARTICOLO 17

Irregolarità sanabili

1. Nel caso in cui dall'esame risultino omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, comprese tra quelle tassativamente indicate, il concorrente viene invitato dal presidente della commissione giudicatrice a provvedere al loro perfezionamento, entro il termine accordato, a pena di esclusione dal concorso:
 - a) l'omissione od imperfezione – per incompletezza od irregolarità di formulazione – di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relative ai requisiti prescritti;
 - b) l'omissione della prova dell'avvenuto versamento della tassa di ammissione al concorso. Tale omissione può essere sanata anche mediante l'invio di ricevuta di versamento effettuato dopo la chiusura del termine ultimo di partecipazione al concorso.

ARTICOLO 18

Inammissibilità

1. Non sono sanabili e comportano l'esclusione dal concorso le seguenti omissioni:
 - a) cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente
 - b) indicazione del concorso al quale si intende partecipare
 - c) firma del concorrente a sottoscrizione della domanda.

ARTICOLO 19

Commissione Giudicatrice

1. La Commissione giudicatrice è costituita dal Dirigente del Servizio personale nella seguente composizione:
 - a) Dirigente dell'Ente od altro dirigente di altro Ente Locale: PRESIDENTE;
 - b) n. 2 esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti tra funzionari del Comune o di altre amministrazioni pubbliche ovvero docenti o liberi professionisti: COMPONENTI.
2. Nei concorsi pubblici per la copertura dei posti di Dirigente la Presidenza della Commissione giudicatrice è conferita al Segretario Generale del comune ovvero a dirigente in servizio presso altra amministrazione pubblica con almeno cinque anni di servizio.
3. Non possono far parte della Commissione giudicatrice i componenti dell'Organo di Direzione Politica dell'Amministrazione interessata, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali, fatte salve altresì le norme previste in tema di incompatibilità vigenti al momento della pubblicazione del bando.
4. Almeno un terzo dei posti di componente della Commissione giudicatrice di concorso, salve motivate impossibilità, è riservato alle donne.
5. Le funzioni di Segretario della Commissione giudicatrice sono svolte da un dipendente di categoria D incaricato dal Dirigente con lo stesso provvedimento di costituzione della commissione.

6. Il Presidente e i componenti della Commissione giudicatrice possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta per il posto messo a concorso. L'utilizzazione del personale in quiescenza non è consentita se il rapporto di servizio si sia risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata e, in ogni caso, qualora la decorrenza del collocamento a riposo risalga ad oltre un triennio dalla data di pubblicazione del bando di concorso.
7. Possono essere nominati, in via definitiva, i supplenti sia per il Presidente sia per i singoli componenti la Commissione. I supplenti intervengono alle sedute della Commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi.
8. Per i concorsi pubblici possono essere aggregati membri aggiunti quando il bando di concorso preveda esami riguardanti materie speciali. I predetti membri, sono componenti della Commissione giudicatrice per le sole prove riguardanti le materie speciali.
9. Possono essere aggregati membri esperti per il solo accertamento della conoscenza di una lingua straniera.
10. Alle ipotesi previste dal precedente comma si ricorre quando nessuno dei componenti della Commissione giudicatrice abbia una preparazione in materia di lingua straniera acquisita attraverso il proprio grado di preparazione culturale.
11. Le funzioni dei membri aggregati, di cui ai precedenti commi 8 e 9, sono limitate al mero accertamento dell'idoneità del candidato in ordine alla conoscenza della lingua straniera tra quelle indicate nel bando di concorso. L'accertamento si conclude con un giudizio sulla conoscenza della materia di cui la Commissione tiene conto in sede di valutazione complessiva della prova orale.
12. Ai componenti le commissioni di concorso spetta un compenso nella misura predeterminata dall'Amministrazione Comunale in applicazione delle disposizioni previste dal d.p.c.m. 24.04.2020 in g.u.19.09.2020. Ai componenti esterni viene altresì riconosciuto il rimborso delle spese documentate dalla sede di accesso alla sede di esame nonché, per l'uso del mezzo proprio, un importo pari ad un quinto del costo del carburante - vigente alla data di accesso – per ogni chilometro di distanza dalla sede di servizio alla sede di esame.

ARTICOLO 20

Continuazione incarico di componente della Commissione giudicatrice

1. I membri della Commissione giudicatrice, il cui rapporto di impiego si risolva durante l'espletamento dei lavori della Commissione, continuano nell'espletamento dell'incarico conferito, secondo quanto previsto dal presente regolamento.

ARTICOLO 21

Sostituzione dei componenti la Commissione giudicatrice

1. In caso di dimissioni, morte o incompatibilità sopravvenute di taluno dei membri della Commissione giudicatrice, il Dirigente del personale provvede, nell'ipotesi che non siano stati nominati i supplenti, alla sua sostituzione, senza che siano ripetute le operazioni del concorso già compiute.

ARTICOLO 22

Convocazione e insediamento

1. La Commissione giudicatrice si insedia alla data fissata dal Presidente della stessa. La stessa può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

2. Il Presidente, i componenti e il Segretario della Commissione giudicatrice, presa visione dell'elenco degli aspiranti ammessi al concorso, sottoscrivono, dandone atto nel verbale, la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile e che non sussistono cause e condizioni indicate all'art.35-bis del D.Lgs. 30.01.2001 n.165 e smi.
3. Prima dell'avvio del procedimento concorsuale la commissione giudicatrice, verificato il numero dei concorrenti stabilisce il termine del procedimento concorsuale e lo rende pubblico.

ARTICOLO 23

Ordine dei lavori

1. La Commissione giudicatrice osserva, di norma, il seguente ordine dei lavori:
 - a) insediamento;
 - b) determinazione dei criteri e delle modalità di valutazione delle prove concorsuali;
 - c) esperimento delle prove scritte;
 - d) esame dei titoli dei concorrenti presenti alle prove scritte e attribuzione del relativo punteggio secondo i criteri stabiliti nel presente Regolamento;
 - e) valutazione delle prove scritte;
 - f) comunicazione ai concorrenti, prima dell'espletamento della prova orale, dell'esito della valutazione dei titoli, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio;
 - g) esperimento e valutazione della prova orale;
 - h) formulazione della graduatoria degli idonei, con il totale dei punti attribuiti, per titoli e per prove d'esame, a ciascun concorrente.
2. Qualora la Commissione giudicatrice, tenuto conto del numero dei concorrenti, proceda all'esperimento e alla valutazione delle prove scritte separatamente, ammettendo a sostenere la seconda prova scritta i concorrenti che hanno superato la prima prova scritta, l'esame dei titoli e l'attribuzione del relativo punteggio viene effettuato prima della valutazione della prima prova scritta e solamente per i concorrenti presenti alla stessa prova. Analogamente si procede nel caso che la seconda prova sia pratica.

ARTICOLO 24

Processo verbale dei lavori

1. Di ogni riunione della Commissione giudicatrice il Segretario redige processo verbale, dal quale devono risultare descritte tutte le fasi procedurali del concorso.
2. Della stessa riunione, ai fini di una più sistematica redazione, possono essere fatti anche più verbali.
3. I punteggi relativi alle prove d'esame da attribuire è quello risultante dalla somma dei voti espressi da ciascun componente la Commissione giudicatrice.
4. Ciascun membro della Commissione giudicatrice può far inserire nei verbali delle operazioni concorsuali tutte le osservazioni in merito a presunte irregolarità nello svolgimento del concorso ed il proprio eventuale dissenso circa le decisioni adottate dalla Commissione stessa.
5. Eventuali osservazioni dei concorrenti, inerenti allo svolgimento della procedura concorsuale, devono essere formulate con esposto sottoscritto che viene allegato al verbale.
6. I membri della Commissione giudicatrice non possono rifiutare di sottoscrivere i verbali, salvo che tale loro atteggiamento non venga per iscritto motivato da presunte irregolarità o falsità dei fatti descritti, che debbono essere puntualmente precisate.

7. Il Segretario della Commissione giudicatrice è responsabile della redazione del processo verbale dei lavori della Commissione medesima ed il processo verbale deve essere sottoscritto dal Presidente, dai singoli Componenti e dal Segretario stesso in ogni pagina.
8. Nel caso di impedimento temporaneo del Segretario della Commissione giudicatrice, ne assume le funzioni il membro più giovane di età.
9. Qualora l'impedimento si protragga per più di due sedute, il Presidente della Commissione giudicatrice richiede al dirigente del personale la designazione di altro dipendente.

ARTICOLO 25

Punteggio per la valutazione dei titoli

1. Il punteggio a disposizione della Commissione Giudicatrice per la valutazione dei titoli, così come indicato nel bando di concorso, è stabilito in 10/30.
2. Esso viene ripartito nell'ambito dei seguenti gruppi di titoli:
 - titoli culturali: punteggio massimo 3,40
 - titoli di servizio: punteggio massimo 3,60
 - titoli vari: punteggio massimo 3,00
3. Il curriculum professionale verrà valutato nell'ambito dei titoli vari.
4. Tutti i punteggi assegnati ai candidati per titoli verranno espressi con un massimo di due cifre decimali, senza operare alcun arrotondamento; non verranno in alcun caso valutati titoli pervenuti successivamente alla data di scadenza dei termini fissati per la presentazione delle domande di ammissione.

ARTICOLO 26

Valutazione dei titoli culturali

1. Al complesso dei titoli culturali è attribuito un punteggio massimo di punti 3,40, così ripartito:
 - titolo di studio richiesto dal bando di concorso: punti zero;
 - possesso di diploma di laurea: punti 1,70;
 - possesso di diploma di specializzazione universitaria (biennale o triennale – laurea breve) punti 1,20;
 - possesso di diploma di scuola media superiore punti 0,50;

ARTICOLO 27

Valutazione dei titoli di servizio

1. Al complesso dei titoli comprovanti i servizi resi dai concorrenti presso pubbliche amministrazioni viene attribuito un punteggio massimo di 3,60.
2. L'anzianità massima valutabile (già decurtata dell'eventuale anzianità obbligatoriamente richiesta dal bando per l'ammissione al concorso) sarà di anni 10, cumulativa del servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni e servizio militare o sostitutivo civile, valutando - comunque - i servizi più favorevoli per i concorrenti.

3. I periodi di servizio saranno valutati a mese intero, considerando tali le frazioni superiori a quindici giorni e non considerando le frazioni inferiori a quindici giorni. La valutazione dei servizi prestati riguarderà i periodi certificati sino alla data di rilascio del relativo certificato da parte dell'Amministrazione interessata.
4. Non verranno valutati, in ogni caso, i servizi indicati in certificazioni che non contengano le indicazioni necessarie per l'esatta attribuzione del punteggio (categoria o profilo professionale)
5. Fra i titoli di servizio verranno valutati pure i servizi militari prestati dai candidati purché debitamente documentati dal foglio matricolare o stato di servizio, con il seguente punteggio per ogni anno:
 - servizio prestato quale ufficiale punti 0,25;
 - servizio prestato quale sottufficiale punti 0,20;
 - servizio prestato quale graduato o militare di truppa punti 0,10.
6. E' equiparato ad ogni effetto a quello militare il servizio sostitutivo civile per il quale verrà attribuito per ogni anno di servizio punti 0,10.
7. Non verranno valutati tra i titoli di servizio ma saranno valutati tra i titoli vari (curriculum professionale) i servizi resi alle dipendenze di Aziende private o presso Enti Pubblici con rapporto di consulenza o prestazione professionale.
8. Il punteggio viene così ripartito:
 - per ogni anno di servizio reso presso pubbliche amministrazioni in posti di categoria pari o superiore a quella del posto a concorso punti 0,36;
 - per ogni anno di servizio reso presso pubbliche amministrazioni in posti di categoria fino a due volte inferiore del posto a concorso punti 0,24.

ARTICOLO 28

Valutazione titoli vari

1. In questa categoria verranno valutati, con un punteggio massimo di 3,00 i titoli (attinenti alle funzioni attribuite al posto messo a concorso) che non rientrano nelle categorie precedenti e precisamente:
 - a) Titoli attestanti la partecipazione, con superamento delle prove d'esame, a corsi di aggiornamento specifici e/o di riqualificazione, di durata almeno semestrale, conseguiti presso i centri di formazione professionale regionale o presso altri enti pubblici od enti riconosciuti = punti 0,30 per ciascun titolo fino ad un massimo di tre titoli
 - b) Titoli attestanti la frequenza a corsi di aggiornamento o perfezionamento di durata almeno bimestrale, frequentati presso istituti universitari ovvero enti pubblici od enti riconosciuti =punti 0,30 fino ad un massimo di due titoli.
 - c) Qualora i predetti titoli non riportino l'esatta indicazione della durata non potranno essere valutati.
 - d) Pubblicazioni punti 0,20 per ogni articolo fino ad un massimo di tre articoli
 - e) Curriculum professionale fino ad un massimo di punti 0,90.
2. La valutazione del curriculum sarà correlata a:
 - attività di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera;
 - attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari , anche come docente o relatore;
 - pubblicazioni;

- servizi svolti con incarichi a libera professione presso enti pubblici e/o privati;
- servizi prestati alle dipendenze di enti privati.

ARTICOLO 29

Punteggio disponibile e votazione complessiva

1. La Commissione giudicatrice dispone di un punteggio complessivo ripartito fra le varie prove d'esame, come segue:
 - punteggio massimo della prima prova scritta punti 30;
 - punteggio massimo della seconda prova scritta o pratica o teorico-pratica punti 30;
 - punteggio massimo della prova orale punti 30.
2. Per la valutazione di ogni prova, ciascun componente della Commissione giudicatrice dispone di un punteggio risultante dalla divisione di quello a disposizione della Commissione giudicatrice per il numero dei suoi componenti.
3. Nel concorso per soli esami, il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o teorico-pratiche e della votazione conseguita nel colloquio.
4. Nel concorso per titoli ed esami, la votazione complessiva è determinata sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove di esame determinato con i criteri di cui al precedente comma 3.

ARTICOLO 30

Esame dei titoli dei concorrenti ammessi e attribuzione del relativo punteggio

1. La Commissione giudicatrice, nel rispetto dell'ordine dei lavori stabilito dal precedente art.23, provvede:
 - a. alla determinazione del termine del procedimento concorsuale;
 - b. alla presa visione dell'elenco dei concorrenti ammessi al concorso e alla sottoscrizione della dichiarazione di non sussistenza di situazioni di incompatibilità;
 - c. alla determinazione dei criteri e delle modalità di valutazione delle prove concorsuali.
2. La valutazione dei titoli con l'attribuzione del relativo punteggio, nel rispetto dei criteri prefissati, è effettuata dalla Commissione giudicatrice ai sensi dell'art. 23 del vigente Regolamento.
3. La Commissione giudicatrice procede, quindi, agli adempimenti preliminari alle prove d'esame nel rispetto delle disposizioni contenute nei successivi articoli del presente Regolamento.
4. Ai sensi del D.L. 44/2021 come convertito dalla Legge n. 76/2021 le modalità di svolgimento delle procedure concorsuali sono integrate dagli articoli del CAPO VI del presente regolamento.

ARTICOLO 31

Durata delle prove d'esame

Nel rispetto del Protocollo Ministeriale per lo svolgimento dei concorsi pubblici, n. 25239 del 15.04.2021, la prova selettiva in presenza deve avere una durata massima di 60 minuti.

ARTICOLO 32

Svolgimento delle prove d'esame

1. In caso di prove in presenza i concorrenti devono presentarsi per sostenere le prove di esame nella sede, nel giorno e nell'ora stabiliti. La mancata presentazione viene considerata quale espressa rinuncia al concorso.
2. Le prove del concorso, sia scritte che orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche, ortodosse, festività "Dipavali" dell'unione induista italiana e nei giorni di festività religiose valdesi, rese note con decreto del Ministro dell'interno mediante pubblicazione nella "Gazzetta Ufficiale".
3. Qualora una delle prove d'esame non si possa svolgere per l'assenza di un membro della Commissione giudicatrice (Presidente o componente), i concorrenti, già convocati per sostenere la prova medesima, ne devono essere immediatamente informati. La nuova data per lo svolgimento della prova d'esame viene comunicata ai singoli concorrenti mediante pubblicazione sul sito del Comune di Lodi www.comune.lodi.it - >Amministrazione Trasparente->Bandi di concorso con la possibilità di derogare i termini di cui all'articolo 16.
4. Il Presidente della Commissione giudicatrice attesta la partecipazione dei concorrenti alla prova d'esame, previa specifica richiesta.
5. Per le modalità di svolgimento delle prove in conformità alle disposizioni del D.L. 44/2021 si rinvia agli articoli 62 e segg. del CAPO VI del presente regolamento.

ARTICOLO 33

Prove d'esame

1. Nel bando sono stabilite le prove alle quali la commissione giudicatrice sottopone i concorrenti e ne sono fissati i programmi in relazione ai contenuti professionali dei posti a concorso. Le prove previste dal bando possono avere carattere di :
 - prove scritte teorico-dottrinali , teorico-pratiche
 - prove pratiche attitudinali
 - prove orali
2. Il bando di concorso può stabilire che una delle prove scritte per l'accesso alle figure professionali della categoria D consista in una serie di quesiti a risposta sintetica. Per le figure professionali delle categorie inferiori, il bando di concorso relativo può stabilire che le prove consistano in test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato, ovvero in prove pratiche attitudinali tendenti ad accertare la maturità e la professionalità dei concorrenti con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere.
3. L'esame di accertamento della conoscenza della lingua straniera, previsto per l'accesso a tutte le qualifiche dirigenziali e per quei profili professionali per i quali tale accertamento è richiesto dal bando di concorso, è limitato alla verifica della conoscenza della lingua straniera stessa tra quelle indicate nel bando di concorso medesimo.
4. L'esame di accertamento della conoscenza dell'informatica, previsto per l'accesso a tutte le qualifiche dirigenziali e per quei profili professionali per i quali tale accertamento è richiesto dal bando di concorso, è limitato all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
5. Le prove di esame possono essere precedute da forme di preselezione predisposte anche da aziende specializzate in selezione di personale. I contenuti di ciascuna prova sono disciplinati dai relativi bandi di

concorso i quali possono prevedere che le prove stesse siano predisposte anche sulla base di programmi elaborati da esperti in selezione.

ARTICOLO 34

Modalità di espletamento delle prove scritte

1. Le prove scritte verranno effettuate secondo le modalità disciplinate dall'art. 62 del CAPO VI del presente regolamento;
2. Nel giorno fissato per ciascuna prova scritta, immediatamente prima del suo svolgimento, la Commissione giudicatrice predispone tre tracce inerenti alle materie indicate nel bando. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione sino al termine della prova stessa.
3. Le tracce, appena formulate, sono chiuse in pieghi suggellati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione giudicatrice e dal Segretario.
4. Ai membri della Commissione giudicatrice non è consentito uscire dalla sala ove sono riuniti sino alla dettatura della traccia prescelta.
5. All'ora stabilita per ciascuna prova, il Presidente della Commissione giudicatrice fa precedere all'appello nominale dei concorrenti e, previo accertamento della loro identità personale, li fa collocare in modo che non possono comunicare tra loro. Quindi, fa constatare l'integrità della chiusura dei tre pieghi contenenti le tracce e fa sorteggiare da uno dei concorrenti la traccia da svolgere.
6. La traccia prescelta, sottoscritta dal concorrente che ha effettuato il sorteggio, viene letta e indicata come lavoro da svolgere. Successivamente, il Presidente dà lettura delle altre tracce non estratte.
7. Il Presidente, dopo aver comunicato ai concorrenti il tempo massimo che hanno a disposizione per lo svolgimento della prova scritta, rende noto ai medesimi gli adempimenti da seguire durante lo svolgimento della prova scritta di seguito indicati:
 - a) i concorrenti non possono portare carte per scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie; possono consultare soltanto i dizionari e i testi di legge non commentati ed autorizzati dalla Commissione giudicatrice se previsti dal bando di concorso;
 - b) durante la prova scritta non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto ovvero di mettersi in relazione con altri salvo che con i membri della Commissione giudicatrice;
 - c) il concorrente che contravvenga alle disposizioni di cui sopra o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento dell'elaborato, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più concorrenti abbiano copiato in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i concorrenti coinvolti;
 - d) la Commissione giudicatrice cura l'osservanza delle disposizioni stesse ed ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo, almeno due dei rispettivi membri devono sempre trovarsi nella sala degli esami;
 - e) la mancata esclusione all'atto della prova non preclude che la stessa sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime;
 - f) durante lo svolgimento della prova e fino alla consegna dell'elaborato il concorrente non può uscire dai locali degli esami che devono essere efficacemente vigilati. In caso di particolari ed inderogabili necessità il concorrente dovrà essere accompagnato.
 - g) La Commissione giudicatrice, ferme restando le proprie competenze, per gli adempimenti inerenti alla vigilanza nel corso dell'espletamento delle prove scritte e pratiche d'esame, può avvalersi del personale dipendente del Comune.

ARTICOLO 35

Adempimenti dei concorrenti e della Commissione giudicatrice al termine delle prove scritte

Gli adempimenti cui si devono attenere i concorrenti e la Commissione giudicatrice sono indicati all'art. 62 del CAPO VI del presente regolamento

ARTICOLO 36

Modalità di espletamento delle prove pratiche

1. Le prove pratiche verranno effettuate secondo le modalità disciplinate dall'art. 63 del CAPO VI del presente regolamento.
2. Nel giorno fissato per la prova pratica, immediatamente prima del suo svolgimento, la Commissione giudicatrice stabilisce le modalità ed i contenuti della prova che devono comportare uguale impegno e difficoltà per tutti i concorrenti.
3. La Commissione giudicatrice procura che i concorrenti possano disporre, in eguale misura, di identici materiali, di macchine o attrezzi dello stesso tipo e marca, di eguale spazio operativo e di quant'altro necessario allo svolgimento della prova, sempre in posizione paritaria.
4. Qualora la prova pratica consista nella risoluzione di casi simulati, la Commissione giudicatrice predispone almeno tre ipotesi di prova e, con le medesime modalità previste per la prova scritta, procede alla scelta della prova oggetto d'esame.
5. Nella prova pratica il tempo impiegato dal concorrente a portare a termine la prova può costituire elemento di valutazione.
6. Devono essere adottati tutti gli accorgimenti possibili per garantire l'anonimato, compatibilmente con le caratteristiche della prova; tali accorgimenti devono essere predeterminati dalla Commissione giudicatrice al momento della individuazione delle prove.
7. La prova pratica si svolge alla presenza della intera Commissione giudicatrice, previa l'identificazione personale dei concorrenti.
8. La Commissione giudicatrice procede alla valutazione della prova pratica in base agli elementi essenziali della stessa, individuati in sede di formulazione della prova.

ARTICOLO 37

Ammissione alla prova orale

1. Conseguono l'ammissione alla prova orale i concorrenti che abbiano riportato in ciascuna prova scritta o pratica o teorico-pratica una votazione di almeno 18/30 ovvero altra votazione stabilita dalla commissione giudicatrice.

ARTICOLO 38

Svolgimento della prova orale

1. Le prove orali verranno effettuate secondo le modalità disciplinate dagli artt. 64 e 65 del CAPO VI del presente regolamento.
2. I criteri e le modalità dell'espletamento della prova orale sono stabiliti dalla Commissione giudicatrice prima dell'inizio della stessa, nel rispetto della normativa vigente e debbono essere tali da sottoporre i concorrenti ad interrogazioni che, pur nel variare delle domande, richiedano a tutti i medesimi un livello oggettivamente uniforme ed equilibrato di impegno e di conoscenza.
3. La Commissione giudicatrice immediatamente prima dell'inizio della prova predispone gruppi di quesiti (ciascuno composto da non meno di tre domande) in numero superiore di una unità ai candidati ammessi a sostenere la prova orale; i gruppi di quesiti vengono inseriti in altrettante buste esternamente uguali, prive di qualsiasi segno od iscrizione e non trasparenti.
4. I concorrenti vengono chiamati a sostenere la prova orale secondo un ordine di presentazione stabilito mediante sorteggio.

5. 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 giudicatrice.
6. La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione non inferiore a 18/30, salvo il caso in cui la commissione giudicatrice abbia stabilito una votazione superiore;

ARTICOLO 39

Pubblicità dell'esito della prove d'esame

1. Al termine della valutazione delle prove scritte, pratiche o teorico-pratiche, il Presidente della Commissione giudicatrice provvede a far pubblicare sul sito del Comune di Lodi www.comune.lodi.it - >Amministrazione Trasparente->Bandi di concorso l'elenco dei concorrenti che hanno superato la prova con l'indicazione della votazione conseguita.
2. A termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione giudicatrice forma l'elenco dei concorrenti esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che sarà pubblicato nel sito del Comune di Lodi - >Amministrazione Trasparente-> Bandi di concorso.

ARTICOLO 40

Graduatoria di merito del concorso

1. Al termine della prova orale, o in altra seduta successiva da tenersi entro e non oltre 20 giorni da questa, la Commissione giudicatrice procede alla formulazione della graduatoria di merito dei concorrenti secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun concorrente, sulla base, a seconda della tipologia del concorso, della valutazione dei titoli e/o dell'esito delle prove d'esame, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dal successivo art. 44 del presente Regolamento.
2. La graduatoria formulata, unitamente a copia del verbale sottoscritto in ciascun foglio da tutti i membri della Commissione giudicatrice, viene rimessa al Servizio personale.

ARTICOLO 41

Esame dei verbali

1. Il Servizio Personale, esaminati i verbali del concorso rimessi dal Presidente della Commissione, predispone la determinazione del dirigente del servizio di approvazione, nella quale viene dato atto della regolarità del procedimento seguito e della sua conformità alle norme stabilite dalle leggi, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Ove dall'esame dei verbali emergano irregolarità, omissioni, errori di somma o di trascrizione ed altre imperfezioni sanabili, il Dirigente del personale invia copia degli atti al Presidente invitandolo a riunire la Commissione Giudicatrice entro 15 giorni affinché proceda ai perfezionamenti necessari, adottando i provvedimenti del caso. Quando risulti necessario restituire gli originali dei verbali, il Servizio personale deve effettuarne copia autenticata, conservandola nei propri atti. Il Presidente, avvenuta la riunione della Commissione, rimette il verbale della stessa, assieme agli altri ricevuti in restituzione, al Servizio suddetto, a mezzo del Segretario della Commissione, entro i 2 giorni successivi alla seduta.
3. Il Servizio Personale, sulla scorta di quanto pervenuto, completa l'istruttoria e predispone la determinazione del dirigente del servizio personale, di approvazione dei verbali.

ARTICOLO 42

Vincitori dei concorsi

1. Sono dichiarati vincitori dei concorsi, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i concorrenti utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalle vigenti disposizioni di legge che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

ARTICOLO 43

Applicazione del diritto di precedenza

1. Il diritto di precedenza opera in presenza di un bando di concorso nel quale sia prevista la riserva dei posti.
2. La precedenza viene attivata includendo nell'ordine di graduatoria tra i vincitori del concorso, i concorrenti dichiarati idonei appartenenti alle categorie riservatarie limitatamente al numero dei posti riservati.

ARTICOLO 44

Applicazione diritti di preferenza

1. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono di seguito elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:
 - gli insigniti di medaglia al valore militare;
 - i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 - i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 - i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - gli orfani di guerra;
 - gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
 - gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - i feriti in combattimento;
 - gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
 - i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 - i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 - i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
 - i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
 - i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
 - i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - gli invalidi ed i mutilati civili;
 - i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:
 - dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
 - dalla minore età.

ARTICOLO 45

Presentazione dei titoli preferenziali e di riserva

1. I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione comunale entro il termine perentorio di 15 (quindici) giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui l'Amministrazione comunale ne sia in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.

ARTICOLO 46

Approvazione graduatoria di merito e dei vincitori

1. La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori, del concorso è approvata con la stessa determinazione del Dirigente del Servizio personale di approvazione dei verbali, ed è immediatamente efficace.
2. La graduatoria dei vincitori è pubblicata all'Albo pretorio del Comune per 8 (otto) giorni consecutivi.
3. Dalla data di pubblicazione dell'avviso decorre il termine per le eventuali impugnative.

ARTICOLO 47

Efficacia della graduatoria

1. Le graduatorie concorsuali rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.
2. Sono fatti salvi termini diversi eventualmente previsti da provvedimenti aventi forza di legge.

CAPO III

ALTRE FORME DI CONCORSI PUBBLICI

ARTICOLO 48

Corso-concorso pubblico

1. Il corso-concorso pubblico consiste in una selezione di concorrenti per l'ammissione ad un corso con posti predeterminati, finalizzato alla formazione specifica dei concorrenti stessi.
2. La selezione dei concorrenti avviene, di norma, sulla base della valutazione dei titoli effettuata con le modalità previste dal presente Regolamento.
3. I concorrenti ammessi al corso sono in numero superiore almeno del 20% dei posti messi a concorso.

4. Al termine del corso, apposita Commissione giudicatrice, costituita con le modalità di cui al precedente art. 19, della quale dovrà far parte almeno un docente del corso, procederà ad esami scritti ed orali con predisposizione di graduatorie di merito per il conferimento dei posti.
5. I criteri e le modalità di svolgimento del corso-concorso sono predeterminati dall'Amministrazione comunale, in sede di indizione del corso-concorso e devono rispettare tutte le modalità procedurali previste dalla normativa al tempo vigente.

ARTICOLO 49

Prove selettive pubbliche per assunzione a tempo determinato

1. Per le assunzioni di personale a tempo determinato (stagionali - supplenti - personale straordinario) l'Amministrazione Comunale procede attraverso prove selettive pubbliche che sono volte all'accertamento della professionalità richiesta dalla figura professionale, nel rispetto di tutte le modalità procedurali previste dalla normativa al tempo vigente.
2. Le prove selettive pubbliche possono essere effettuate anche mediante l'utilizzazione di appositi questionari o quiz o test avvalendosi anche di sistemi automatizzati.
3. Per le prove selettive pubbliche si applicano le disposizioni di cui al presente regolamento per i concorsi pubblici, compresa la composizione della Commissione Giudicatrice, fatta eccezione per le modalità di pubblicità dei bandi che è stabilita come segue:
 - Pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale
 - Pubblicazione dell'avviso di indizione sul BURL
 - Invio del bando al Centro per l'Impiego competente per territorio, ed alle OO.SS. di zona.
4. Le procedure previste dai precedenti commi per assunzioni a tempo determinato sono utilizzate anche per il reclutamento di personale da assumere con contratto di formazione e lavoro nel rispetto di quanto previsto dal vigente CCNL di categoria.

CAPO IV

PROCEDURE SELETTIVE RISERVATE AL PERSONALE INTERNO

ARTICOLO 50

Ambito di applicazione

1. Le procedure selettive per la progressione di carriera del personale in servizio a tempo indeterminato presso l'Ente sono individuate in:
 - Concorso interno
 - Progressione verticale

ARTICOLO 51

Concorsi Interni

1. I profili professionali che vengono coperti mediante concorso interno sono individuati nell'allegato C) al presente Regolamento.
2. L'esperienza di servizio obbligatoriamente richiesta per l'ammissione alle procedure di cui al precedente comma deve essere maturata esclusivamente all'interno del Comune di Lodi.
3. Hanno titolo per partecipare al concorso interno - salvo i requisiti specifici eventualmente richiesti dal bando per determinati profili professionali - i dipendenti che abbiano maturato almeno tre anni di servizio a tempo indeterminato nel profilo professionale individuato quale posizione lavorativa in cui è acquisita la professionalità necessaria per la progressione di carriera.
4. Qualora il concorso interno dovesse risultare deserto o concludersi con esito infruttuoso potrà essere esperita procedura selettiva pubblica.
5. E' comunque possibile, in sede di programmazione annuale delle assunzioni, prevedere per i profili professionali da riservare a concorso interno la copertura attraverso progressione verticale.

ARTICOLO 52

Progressione verticale

1. I profili professionali che vengono ricoperti mediante progressione verticale sono individuati, previo confronto con la Rappresentanza Sindacale Unitaria, in sede di programmazione annuale delle assunzioni.
2. L'esperienza di servizio nonché gli altri requisiti richiesti per l'ammissione alle procedure di cui al precedente comma risultano individuati nel documento allegato sub B al presente Regolamento, concordato con le OO.SS.
3. Qualora la progressione verticale dovesse risultare deserta ovvero concludersi con esito infruttuoso potrà essere esperita procedura selettiva pubblica.
4. Ai sensi del comma 1 art. 3 del D.L 80/2021, fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree avverranno tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti.

ARTICOLO 53

Modalità di espletamento

1. Per l'espletamento dei concorsi interni e per la progressione verticale si applicano le norme previste dal presente regolamento per i concorsi pubblici - compreso la composizione della Commissione Giudicatrice - fatta eccezione per la pubblicità del bando che viene disposta solamente con pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune nonché con la diffusione a tutto il personale dipendente interessato.
2. La durata di pubblicazione del bando è stabilita in giorni 15 (quindici).

3. La validità della graduatoria dei concorsi interni è fissata, analogamente a quanto previsto per quella dei concorsi pubblici in anni tre. La validità della graduatoria delle selezioni per progressione verticale è invece limitata ad anni uno.

CAPO V

ALTRE PROCEDURE DI ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO

ARTICOLO 54

Assunzioni mediante i centri per l'impiego

1. L'Amministrazione comunale effettua le assunzioni per le categorie e le figure professionali per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, sulla base di selezioni tra gli iscritti presso i Centri per l'Impiego, con le modalità previste dall'art. 16 della legge 56/87, che abbiano la professionalità eventualmente richiesta ed i requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego.
2. I lavoratori sono avviati numericamente a selezione secondo l'ordine di graduatoria risultante dalle liste dei centri per l'impiego territorialmente competenti.
3. La commissione giudicatrice preposta alla valutazione delle prove selettive costituita con provvedimento del Dirigente del Servizio personale è presieduta da un dirigente dell'Ente ed è composta da due esperti nelle materie oggetto della selezione. Le funzioni di segretario sono svolte da un impiegato appartenente alla categoria C o superiore nominato con il provvedimento di costituzione della Commissione giudicatrice.
4. Con lo stesso provvedimento di nomina della commissione giudicatrice, su proposta del dirigente del settore interessato al reclutamento, vengono approvati gli indici di riscontro per l'espletamento delle prove selettive.
5. Indipendentemente dalle categorie o figure professionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo, le procedure di cui al presente articolo non si applicano alle assunzioni di lavoratori in possesso di professionalità ricomprese nel ristretto numero di categorie di alta specializzazione stabilite con D.M. 19 maggio 1993 in attuazione del disposto di cui all'art. 34, della legge 20 maggio 1970, n. 300. 27
6. Le procedure di cui ai precedenti commi si applicano anche per le assunzioni a tempo determinato.

ARTICOLO 55

Assunzione di soggetti appartenenti alle categorie protette

1. Le assunzioni obbligatorie di soggetti appartenenti alle categorie protette avvengono secondo le modalità previste dalla Legge 12.3.1999 n.68.
2. In particolare, le assunzioni possono essere effettuate secondo le seguenti modalità:
 - Chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della vigente normativa.
 - Convenzione avente ad oggetto la determinazione di un programma mirato al conseguimento degli obiettivi occupazionali previsti dalla Legge 68/1999.
 - Riserva dei posti nei limiti della complessiva quota d'obbligo e fino al 50% dei posti messi a concorso nell'ambito dell'espletamento delle procedure pubbliche per la selezione di personale.

CAPO VI

DISPOSIZIONI PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI SEMPLIFICATE AI SENSI DEL D.L. 44/2021 COME CONVERTITO DALLA LEGGE N. 76/2021 E D.L. 80/2021 COME CONVERTITO DALLA LEGGE N. 113/2021 (DECRETO RECLUTAMENTO)

ARTICOLO 56

Oggetto

1. Le presenti disposizioni disciplinano le modalità di svolgimento dei concorsi in conformità all'articolo 10 del D.L. 1° aprile 2021, n. 44 recante «Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da Covid-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici» come convertito dalla Legge n. 76/2021, nel rispetto del CCNL di comparto e delle altre disposizioni di legge in materia.
2. L'art. 1 comma 14-ter del D.L. 80/2021 prevede che fino al 31/12/2024 le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure di mobilità previste dall'art. 30 del D. Lgs. 165/2001.
3. Resta ferma la possibilità dell'ente di utilizzare le graduatorie dei concorsi, anche per assunzioni a tempo determinato, come previsto dall'articolo 36, c. 2 del D.Lgs. n. 165/2001, nel rispetto della corrispondenza dei profili professionali.

ARTICOLO 57

La nuova disciplina "a regime" post-emergenza (art. 10, comma 1 e comma 2)

1. Per i concorsi "a regime" post-emergenza, sono previste, assicurando comunque il profilo comparativo, le seguenti modalità di legge semplificate di svolgimento delle prove:
 - a) l'espletamento di una sola prova scritta e di una prova orale, nei concorsi per il reclutamento di personale non dirigenziale;
 - b) l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel limite delle pertinenti risorse disponibili a legislazione vigente;
 - c) una fase di valutazione dei titoli legalmente riconosciuti ai fini dell'ammissione alle fasi successive (in luogo, ad esempio, della pre-selezione) limitatamente ai concorsi per profili qualificati dalla stessa amministrazione, in sede di bando, ad elevata specializzazione tecnica. Tali titoli dovranno essere strettamente correlati alla natura e alle caratteristiche delle posizioni bandite. Nel caso in cui l'amministrazione qualifichi nel bando il profilo oggetto di procedura di reclutamento come ad "elevata specializzazione tecnica", andrà prevista la fase di valutazione dei titoli legalmente riconosciuti che dovranno essere strettamente correlati alla natura ed alle posizioni bandite. Ai fini dell'ammissione alle fasi concorsuali successive non è prevista "l'eventuale esperienza professionale" tra i titoli da valutare, ma viene fatto riferimento solamente ai "titoli legalmente riconosciuti".
 - d) I titoli e l'eventuale esperienza professionale, inclusi i titoli di servizio, possono concorrere alla formazione del punteggio finale e, nel caso, in misura non superiore a un terzo.
 - e) La non contestualità dello svolgimento delle prove, ove necessaria in relazione al numero dei partecipanti, può essere prevista, in ogni caso, fino al permanere dello stato di emergenza sanitaria da virus covid-19. Resta sempre ferma, invece, la possibilità di prevedere l'utilizzo di sedi decentrate.

Possono altresì essere previste le seguenti modalità:

- a) lo svolgimento in videoconferenza della prova orale, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel limite delle pertinenti risorse disponibili a legislazione vigente;
 - b) la concorrenza alla formazione del punteggio finale dei titoli e dell'eventuale esperienza professionale, inclusi i titoli di servizio;
 - c) l'utilizzo di sedi decentrate, in relazione al numero dei candidati, con le modalità previste dall'art. 247, comma 2, del D.L. n. 34/2020;
 - d) la non contestualità dello svolgimento delle prove, assicurando comunque la trasparenza e l'omogeneità delle prove somministrate in modo da garantire il medesimo grado di selettività tra tutti i partecipanti.
2. In alternativa alle procedure di cui sopra sono ammesse procedure di legge vigenti al momento dell'approvazione del bando.
3. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà, per lo svolgimento della preselezione e della prova scritta, di fare ricorso ad operatori esterni con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali che ne cureranno la somministrazione e la correzione. Le prove si svolgeranno, in ogni caso, nel rispetto della normativa e dei protocolli a tutela della salute e della sicurezza al tempo vigenti, in relazione alla situazione di emergenza sanitaria legata al COVID-19.

ARTICOLO 58

La disciplina transitoria (art. 10, comma 3) Fino al permanere dello stato di emergenza.

- 1. Per le procedure concorsuali i cui bandi sono pubblicati alla data del 1° aprile 2021 (data di entrata in vigore del D.L. n. 44/2021) e per i quali non sia stata svolta alcuna attività (ovvero, nessuna prova eseguita) è previsto per legge l'utilizzo degli strumenti informatici e digitali per lo svolgimento delle prove concorsuali, con rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali, tracciabilità e sicurezza.**

Possono altresì essere previste:

- a) una fase di valutazione dei titoli legalmente riconosciuti ai fini dell'ammissione alle fasi successive (in luogo, ad esempio, della pre-selezione) che dovrà essere tempestivamente comunicata ai partecipanti nelle medesime forme di pubblicità adottate per il bando e comporterà la riapertura dei termini di partecipazione per un periodo massimo di trenta giorni. Il periodo di riapertura dei termini, quindi, non potrà essere superiore a 30 giorni, ma dovrà essere inferiore, purchè ragionevolmente congruo.
- b) la concorrenza al punteggio finale dei titoli e dell'eventuale esperienza professionale, dandone tempestiva comunicazione ai partecipanti nelle medesime forme di pubblicità adottate per il bando e riaprendo i termini di partecipazione;
- c) una sola prova scritta e una eventuale prova orale, per le procedure relative al reclutamento di personale non dirigenziale;
- d) lo svolgimento in videoconferenza dell'eventuale prova orale;
- e) l'utilizzo di sedi decentrate, in relazione al numero dei candidati, con le modalità previste dall'art. 247, comma 2, del D.L. n. 34/2020;
- f) la non contestualità dello svolgimento delle prove, assicurando comunque la trasparenza e l'omogeneità delle prove somministrate in modo da garantire il medesimo grado di selettività tra tutti i partecipanti.

- 2. Per le procedure concorsuali i cui bandi sono pubblicati successivamente alla data del 1° aprile 2021 (data di entrata in vigore del D.L. n. 44/2021) e fino al perdurare dello stato di emergenza, sono previste le seguenti modalità di legge di svolgimento delle prove:**

- a) una sola prova scritta, mentre la prova orale è “eventuale”, in deroga a quanto previsto dall’art. 10, comma 1, lettera a), del D.L. n. 44/2021;
- b) l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel limite delle pertinenti risorse disponibili a legislazione vigente;
- c) una fase di valutazione dei titoli legalmente riconosciuti ai fini dell’ammissione alle fasi successive (in luogo, ad esempio, della pre-selezione).

Possono altresì essere previste:

- a) lo svolgimento in videoconferenza dell’eventuale prova orale;
- b) la concorrenza alla formazione del punteggio finale dei titoli e dell'eventuale esperienza professionale, inclusi i titoli di servizio;
- c) l'utilizzo di sedi decentrate, in relazione al numero dei candidati, con le modalità previste dall’art. 247, comma 2, del D.L. n. 34/2020;
- d) la non contestualità dello svolgimento delle prove, assicurando comunque la trasparenza e l'omogeneità delle prove somministrate in modo da garantire il medesimo grado di selettività tra tutti i partecipanti.

In ragione dell'emergenza sanitaria in atto, la predetta disciplina transitoria (punti 1 e 2) si applica anche alle procedure concorsuali in corso di svolgimento o i cui bandi sono pubblicati alla data del 1° aprile 2021, volte all'assunzione di personale con qualifica non dirigenziale, che prevedono tra le fasi selettive un corso di formazione, anche in deroga al bando, dandone tempestiva comunicazione ai partecipanti nelle medesime forme di pubblicità adottate per il bando stesso, senza necessità di riaprire i termini di partecipazione e garantendo comunque il profilo comparativo e la parità tra i partecipanti; resta ferma l'attività già espletata, i cui esiti concorrono alla formazione della graduatoria finale di merito.

3. Per le procedure concorsuali già bandite alla data del 1° aprile 2021 e per le quali sia già stata svolta l'attività (eseguita almeno una prova): non essendo contemplate nella disciplina transitoria di cui all’art. 10, comma 3, del D.L. n. 44/2021 continuano ad applicarsi le previgenti modalità.

4. In alternativa alle procedure di cui sopra sono ammesse procedure di legge vigenti al momento dell’approvazione del bando.

5. L’Amministrazione comunale si riserva la facoltà, per lo svolgimento della preselezione e della prova scritta, di fare ricorso ad operatori esterni con l’utilizzo di strumenti informatici e digitali che ne cureranno la somministrazione e la correzione. Le prove si svolgeranno, in ogni caso, nel rispetto della normativa e dei protocolli a tutela della salute e della sicurezza al tempo vigenti, in relazione alla situazione di emergenza sanitaria legata al COVID-19.

6. In aderenza al protocollo n. 25239 del 15/04/2021 per lo svolgimento dei concorsi pubblici, emanato in attuazione del DPCM 14/01/2021, si prevede:

- a) il superamento del contingente dei 30 partecipanti a sessione per lo svolgimento delle prove in presenza;
- b) l’obbligo per i candidati, anche già vaccinati, di produrre, all’atto della prova in presenza, la certificazione di un test antigenico rapido o molecolare negativo effettuato nelle 48 ore precedenti;
- c) durata massima della prova limitata a un’ora;
- d) l’obbligo di indossare mascherine FFP2;
- e) lo svolgimento delle prove in sedi decentrate a carattere regionale, minimizzando gli spostamenti;
- f) percorsi dedicati di entrata e di uscita;

- g) adeguate volumetrie di ricambio d'aria per ogni candidato.

ARTICOLO 59

Tipologie di concorsi

1. I concorsi pubblici si svolgono secondo le seguenti modalità:
 - a) Per soli esami: vi rientrano i concorsi che prevedono una prova scritta e/o pratica ed una prova orale;
 - b) Per soli titoli: vi rientrano i concorsi consistenti nella sola valutazione delle tipologie di titoli specificate nel bando di concorso;
 - c) Per titoli ed esami. Tale tipologia di concorso può prevedere:
 - una fase di valutazione dei titoli richiesti ai fini dell'ammissione alla successiva fase di concorso. In questo caso deve trattarsi di titoli legalmente riconosciuti;
 - una valutazione dei titoli che concorrono alla formazione del punteggio finale. In caso di valutazione di titoli che concorrono alla formazione del punteggio finale sono valutati, oltre a quelli legalmente riconosciuti, anche l'esperienza professionale, inclusi i titoli di servizio.

ARTICOLO 60

Tipologie dei titoli

1. Sia nei concorsi per soli titoli che in quelli per titoli ed esami:
 - 1) nel bando di concorso l'Amministrazione individua le tipologie di titoli richiesti per i profili messi a concorso;
 - 2) i titoli devono essere individuati secondo un criterio di rilevanza e attinenza con le materie oggetto delle prove di esame e coerenti con il profilo professionale richiesto e le funzioni da svolgere;
 - 3) la scelta dei titoli non deve risultare discriminatoria e deve operare una giusta compensazione tra titoli di servizio ed altri titoli.

Il bando può prevedere un limite al numero massimo dei titoli di servizio.

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

- titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione;
- corsi di specializzazione o perfezionamento con attestati finali di partecipazione (o eventuale superamento del corso);
- dottorati di ricerca (preferibilmente richiesti per l'accesso a posizioni di elevata professionalità);
- abilitazioni e certificazioni;
- pubblicazioni.

I suddetti titoli devono essere attinenti al profilo professionale da ricoprire.

La Commissione potrà motivare la corrispondenza o meno del titolo in relazione al posto da ricoprire.

3. Si considerano esperienze professionali le attività lavorative già svolte nel profilo previsto o che abbiano attinenza con le funzioni relative al posto da ricoprire.
4. Per i dipendenti che partecipano all'interno della riserva il certificato di servizio relativo all'esperienza professionale è allegato d'ufficio alla domanda a cura del servizio competente. È facoltà del concorrente integrare detto certificato.

ARTICOLO 61

Titoli valutabili ai fini dell'ammissione

1. Tra i titoli previsti dall'articolo 60 il bando di concorso specifica quali titoli sono richiesti ai fini dell'ammissione e quali titoli, compresi eventualmente i precedenti, concorrono alla formazione della graduatoria finale.
2. L'individuazione dei titoli ai fini suddetti non deve risultare sproporzionata rispetto ai requisiti richiesti per svolgere le funzioni relative al posto da ricoprire.

ARTICOLO 62

Prova scritta

1. La prova scritta, in caso di prova in presenza, si svolge presso i locali allo scopo individuati. Ogni comunicazione concernente il concorso compreso il calendario delle prove, la sede delle prove scritte e della prova orale saranno rese note ai candidati mediante pubblicazione sul sito del Comune di Lodi www.comune.lodi.it ->Amministrazione Trasparente->Bandi di concorso, almeno 10 (dieci) giorni prima lo svolgimento della prova scritta. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.
2. Ai fini dello svolgimento della prova scritta, l'Amministrazione redige un apposito piano operativo specifico, sulla base del Protocollo del Dipartimento Funzione pubblica del 15 aprile 2021. Il documento contiene la descrizione dettagliata delle varie fasi della procedura di concorso e degli specifici adempimenti in materia di sicurezza. Il documento in questione è pubblicato sul sito dell'Ente nella pagina relativa alla procedura di concorso.
3. Al momento dell'accesso nella sala destinata alla prova scritta ciascun concorrente:
 - esibisce in originale il documento di identità;
 - rilascia autocertificazione alla data di svolgimento della prova di cui al protocollo predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
 - presenta un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone otorino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove;
 - presenta una dichiarazione di avere preso visione e di accettare interamente il Piano operativo di sicurezza predisposto dall'Ente.
4. Nel rispetto del protocollo ministeriale la prova selettiva in presenza deve avere una durata massima di 60 minuti. La Commissione predispone le prove da effettuare sulla base del livello di conoscenza richiesto per il posto da ricoprire e comunque tenendo conto del tempo a disposizione dei concorrenti.
5. La consegna del materiale necessario per la redazione della prova scritta è effettuata con le modalità indicate nel protocollo specifico. Analogamente si procede per la riconsegna degli elaborati.

6. Il piano operativo è reso disponibile, unitamente al protocollo ministeriale, sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova.
7. Nel caso di concorsi anche in sedi decentrate, a ciascuna di esse si applica uno specifico piano operativo redatto secondo le caratteristiche di ogni sede.
8. Nel caso di prova scritta effettuata da remoto, si applica quanto previsto all'articolo 66.
9. Ai sensi del D.L 80/2021 "nelle prove scritte dei concorsi pubblici indetti da Stato, regioni, comuni e dai loro enti strumentali, a tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) è assicurata la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura o di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove, analogamente a quanto disposto dall'art. 5, commi 2, lettera b) e 4 della legge 08.10.2010, n.170.

ARTICOLO 63

Prova pratica

1. A termini del protocollo ministeriale la prova pratica potrà svolgersi in via telematica. Tale modalità è ammessa per le prove che richiedono l'adozione di specifici atti, quali verbali, modelli di provvedimenti, illustrazione di casi specifici, traduzioni, ecc.
2. Le prove pratiche di natura manuale o che richiedono tecniche di laboratorio sono svolte in presenza, nel rispetto del Piano operativo comunale di cui all'articolo 62, del presente regolamento.
3. Per le prove pratiche non precedute da prova scritta si osservano i termini di comunicazione previsti dall'articolo 62 del presente regolamento.
4. Nel caso di svolgimento della prova pratica successivamente alla prova scritta, il calendario della prova pratica individuale, con la data e l'orario di inizio, è pubblicato sul sito del Comune nella Sezione Amministrazione trasparente relativa ai bandi di concorso; con riguardo all'orario di inizio della prova, è prevista una tolleranza rispetto all'ora fissata di circa 15 minuti. È data comunicazione ai concorrenti ammessi alla prova con le modalità previste ed indicate nel bando.
5. La durata massima della prova è pari a 60 minuti.
6. Il concorrente è tenuto agli adempimenti di cui all'articolo 62 per le prove in presenza. Per le prove svolte da remoto si applicano le Linee guida allegate al presente CAPO VI.

ARTICOLO 64

Prova orale - Adempimenti preliminari

1. L'ammissione alla prova orale è comunicata ai concorrenti a termini dell'articolo 62, nel rispetto delle prescrizioni a tutela della riservatezza.
2. Ultimata la prova scritta e/o pratica ed effettuate le relative valutazioni, il calendario della prova orale con la data e l'orario di inizio è pubblicato sul sito del Comune nella Sezione Amministrazione trasparente relativa ai bandi di concorso.

3. Nel caso in cui non sia possibile esaurire la prova orale in un'unica giornata il calendario relativo è articolato secondo i criteri stabiliti dalla Commissione per l'esame dei concorrenti (sorteggio di lettera, ordine alfabetico, ecc.) avendo comunque cura di mantenere la riservatezza di cui all'articolo 68.
4. I criteri di cui al comma precedente sono stabiliti dalla Commissione dopo l'ammissione alla prova orale.
5. Il calendario è pubblicato almeno venti giorni prima della data fissata per la singola prova. Non si considera il giorno della pubblicazione.
6. Secondo quanto dispongono l'articolo 6 del D.P.R. n. 487/1994 e l'articolo 10 del D.L. n. 44/2021, alla prova orale è data adeguata pubblicità.
7. Per lo svolgimento delle prove orali in presenza si applica quanto stabilito dal precedente articolo 62.
8. Ai sensi dell'articolo 10, c. 1, lett. b), del D.L. n. 44/2021, l'Amministrazione può disporre che la prova orale si svolga in modalità videoconferenza per garantire la massima partecipazione. In tal caso per il suo svolgimento si applicano i commi seguenti ed il successivo articolo 68, nonché le Linee guida per le prove da remoto allegate al presente CAPO VI.
9. All'orario fissato per l'inizio della prova orale la Commissione effettua l'appello dei concorrenti ammessi nella giornata, procedendo alla relativa identificazione. La Commissione identifica il concorrente facendosi mostrare via webcam il documento di riconoscimento confrontandolo con il volto del concorrente o alternativamente chiedendo l'invio del documento scansionato, antecedentemente all'inizio della prova, effettuando detto confronto.
10. Ciascun componente la Commissione dà atto dell'accertata corrispondenza tra il concorrente e il soggetto presente in videoconferenza, con dichiarazione riportata in verbale. In caso di difficoltà di riconoscimento, la Commissione invita il concorrente ad una ulteriore verifica e in caso di impossibilità ad effettuare l'identificazione procede all'esclusione del medesimo concorrente.
11. Qualora uno o più concorrenti non siano presenti all'orario fissato per l'inizio della prova orale, la Commissione ne prende atto e provvede all'esclusione del candidato assente.

ARTICOLO 65

Prova orale da remoto - Svolgimento

1. In caso di svolgimento della prova orale in modalità videoconferenza deve essere esclusa ogni interferenza da parte di terzi che possano condizionare il risultato della stessa. Nello specifico la Commissione può verificare - in base alle modalità precisate nelle Linee guida per le prove da remoto allegate al presente Regolamento - che il concorrente non venga edotto sulle risposte alle domande postegli da parte di soggetti non inquadrati nel campo visivo, ovvero che comunichino con il concorrente stesso con modalità varie. In questi casi la Commissione, richiama il candidato e avverte lo stesso che si procederà, mediante accesso alla videoregistrazione, alla verifica dell'accaduto al fine di determinare l'eventuale annullamento della prova, escludendo il concorrente.
2. Al fine di ridurre al minimo detta possibilità la Commissione: - individua domande il più possibile diverse per ogni concorrente; - evita di formulare domande che richiedono una risposta del tipo "sì/no", oppure "è così/non è così"; - formula domande che richiedono uno sviluppo di ragionamento finalizzato alla risposta; - valuta la prontezza del concorrente alla risposta; - formula domande relative ad ipotesi di lavoro per valutare

la capacità del concorrente nei confronti della fattispecie illustrata, tenendo ovviamente conto del livello di esperienza posseduto che può influenzare o meno la capacità di porsi nei confronti della situazione.

3. La Commissione formula per ciascun candidato quesiti aventi il medesimo coefficiente di difficoltà.
4. La Commissione effettua quindi una valutazione globale delle risposte fornite dal concorrente, sulla base di tutti i suddetti elementi, valutando anche la capacità di fare collegamenti tra le diverse materie. Il presente articolato è formulato diversamente da quanto prevede l'articolo 12 del D.P.R. n. 487/1994 che richiede una previa individuazione dei quesiti da porre a ciascun candidato, e la loro estrazione a sorte, secondo quanto previsto dall'articolo 10, c. 1 del D.L. n. 44/2021 che consente una disciplina in deroga all'intero D.P.R. n. 487.
5. Al termine di ciascuna seduta dedicata alla prova orale, la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del voto da ciascuno riportato.

ARTICOLO 66

Disciplina da rispettare in caso di prove da remoto

1. Lo svolgimento delle prove da remoto richiede la necessità di appositi accorgimenti atti a garantire la trasparenza e la parità di trattamento tra i concorrenti. A tali fini la Commissione ed i concorrenti sono tenuti all'applicazione ed al rispetto delle Linee guida per le prove da remoto allegata al presente Regolamento.
2. Il concorrente si assume la responsabilità del comportamento che terrà durante la prova online, impegnandosi ad agire secondo buona fede e, quindi, a svolgere la prova personalmente e senza l'aiuto di supporti (cartacei e/o telematici), di terzi o di qualsiasi altra agevolazione. In caso di condotta scorretta la Commissione, effettuate le opportune verifiche, procede eventualmente all'annullamento della prova escludendo il concorrente.
3. La Commissione può disporre gli interventi indicati nelle citate Linee guida ed ogni altra attività idonea a verificare il corretto svolgimento della prova da remoto.

ARTICOLO 67

Adempimenti della Commissione di concorso

1. Nel caso in cui l'ammissione sia subordinata al possesso dei titoli, la Commissione si limita a verificare la loro presenza ai fini suddetti, escludendo ogni valutazione qualora gli stessi titoli concorrono alla formazione della graduatoria finale.
2. In caso di concorso per soli titoli la Commissione procede alla loro valutazione formando la graduatoria dei concorrenti ed applicando eventualmente i prestabiliti criteri di precedenza e/o preferenza.
3. In caso di concorsi con prova scritta la Commissione procede come segue:
 - a) ultimata la prova scritta sono raccolti gli elaborati avendo cura che, in caso di svolgimento in più sedi, gli stessi siano conferiti alla Commissione esaminatrice tempestivamente e rispettando gli accorgimenti necessari a garantire l'integrità e la segretezza degli elaborati;
 - b) fissa la data iniziale nella quale procederà alla correzione degli elaborati, verificando che gli stessi non siano stati manomessi. La Commissione esprime le proprie valutazioni mediante un voto aritmetico per coloro che hanno conseguito almeno il punteggio minimo, mentre per gli elaborati che non hanno conseguito la votazione minima esprime un giudizio sintetico di non idoneità;

- c) ultimato l'esame degli elaborati procede alla valutazione dei titoli assegnando a ciascuno il relativo punteggio, sommandolo al voto ottenuto nella prova scritta.
4. In caso di concorso con prova pratica la Commissione procede come segue:
- a) prova pratica redazione di un elaborato: procede come per la prova scritta con conseguente valutazione dei titoli e determinazione del punteggio conseguito;
 - b) prova pratica "di laboratorio": al termine della prova effettuata da ciascun concorrente è formulato un giudizio con corrispondente voto. Al termine della prova da parte di tutti i concorrenti, procede alla valutazione dei titoli e alla determinazione del punteggio conseguito da ciascun concorrente.
5. Per quanto riguarda gli adempimenti della Commissione sulla prova orale si rinvia ai precedenti articoli 64 e 65 ed alle Linee guida per le prove da remoto allegate al presente Regolamento.
6. La Commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo la sicurezza e tracciabilità delle comunicazioni. Per tracciabilità si intende la verbalizzazione delle sedute e la conservazione nel tempo dei relativi verbali in qualunque formato siano redatti. La suddetta disposizione è in attuazione di quanto previsto dagli articoli 247, c. 7, e 249 del D.L. n. 34/2020.

ARTICOLO 68

Trasparenza e protezione dati personali

1. A termini dell'articolo 19 del D.Lgs. n. 33/2013, l'Amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale:
- a) i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale;
 - b) le tracce delle prove scritte;
 - c) le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.
2. A termini di legge non è prevista altra forma di pubblicazione di dati relativi ai concorrenti. Le informazioni relative a:
- a) ammissione dei concorrenti alla procedura concorsuale;
 - b) esclusione dalla partecipazione e relativi motivi;
 - c) ammissione con riserva;
 - d) elenco partecipanti;
 - e) superamento o meno della prova scritta/pratica;
 - f) superamento o meno della prova orale;
 - g) altri dati personali dei concorrenti (curriculum, titoli, ecc.), non possono essere diffuse o pubblicate on line.

ARTICOLO 69

Trattamento dei dati personali

1. I dati personali forniti dai candidati per la partecipazione a concorsi sono raccolti, ai soli fini della gestione della procedura di concorso, presso l'Ufficio Risorse umane. L'Amministrazione comunale può incaricare della ricezione, della raccolta e del trattamento dei dati soggetti esterni che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura.
2. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è obbligatorio ai fini della partecipazione al concorso. Nella domanda di partecipazione il candidato manifesta il proprio consenso all'utilizzo a fini istituzionali dei dati personali forniti all'Amministrazione comunale per la partecipazione al concorso.

ARTICOLO 70

Contratti di lavoro subordinato a tempo determinato da parte delle amministrazioni titolari di interventi previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)

1. Ai sensi del D.L. 80/2021 c. Decreto Reclutamento, come convertito dalla legge n. 113 del 06.08.2021, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia” con riferimento al reclutamento delle alte specializzazioni vigono le seguenti regole:
 - a) per i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato da parte delle amministrazioni titolari di interventi previsti dal PNRR si applica la riforma dei concorsi pubblici contenuta all’art. 10 del DL 44/2021 con la valutazione dei titoli per le figure a elevata specializzazione tecnica e la previsione di una sola prova scritta digitale.
 - b) La durata dei contratti sarà di 36 mesi, rinnovabile per una volta ed in ogni caso NON oltre il 2026. Il rinnovo sarà collegato al raggiungimento degli obiettivi del Piano, intermedi e finali, da parte delle amministrazioni assegnatarie dei progetti.
 - c) I bandi saranno pubblicati sul Portale del reclutamento.
 - d) Deve essere prevista una riserva del 40% di posti nei concorsi pubblici banditi dopo il 2026, per chi abbia svolto incarichi a tempo determinato per almeno 36 mesi per lavorare al Pnrr.
2. Le modalità di selezione semplificate potranno essere utilizzate anche per le assunzioni a tempo determinato da parte delle amministrazioni non interessate all’attuazione del Pnrr.
3. Per alte specializzazioni si intendono i profili in possesso di dottorato di ricerca o master universitario di secondo livello, oppure della sola laurea magistrale o specialistica con esperienze documentate, qualificate e continuative di lavoro subordinato almeno triennali in organismi nazio-internazionali e dell’Unione Europea. Per questi profili è prevista l’iscrizione in un apposito elenco sul Portale reclutamento, a seguito di procedura di selezione organizzata dal Dipartimento della Funzione Pubblica e basata anch’essa sulla valutazione dei titoli e su un esame scritto. Una volta iscritti nell’elenco, i profili ad alta specializzazione potranno essere direttamente assunti dalle amministrazioni che necessitano di personale, sulla base della graduatoria e senza ulteriori selezioni.
4. Le amministrazioni che non volessero attingere dagli elenchi e che ritenessero necessario procedere con propri concorsi rimarranno libere di farlo.

ARTICOLO 71

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo l'avvenuta approvazione e pubblicazione, nei termini di legge.
2. I concorsi per i quali, alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, siano state attivate le relative procedure sono portati a termine con l’osservanza delle norme vigenti alla data della loro indizione.
3. In caso di antinomie circa le modalità di svolgimento dei concorsi, prevarranno le norme del CAPO VI del presente regolamento.