



# CITTA' DI TEMPIO PAUSANIA

P.zza Gallura 3 – 07029 Tempio Pausania

proposta n.  
1145

## SERVIZIO PERSONALE

N° GENERALE 995 DEL 08/09/2022

**OGGETTO: AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI ART. 30 D.LGS. 165/2001, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CAT. C. INDIZIONE DELLA SELEZIONE E APPROVAZIONE DELL'AVVISO.**

### La Posizione Organizzativa

**Vista** l'allegata proposta di determinazione.

**Visti:**

la deliberazione G.C. 27/05/2021, n.99 relativa all'approvazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale 2021-2023, della dotazione organica e all'individuazione delle competenze per materia di ciascuna macro organizzazione;

la determinazione del Dirigente del Settore Economico-Finanziario, ICT e Personale n. 992 del 14/09/2022 di conferimento dell'incarico di responsabile del servizio che legittima la competenza della sottoscritta all'adozione del presente provvedimento di natura gestionale;

**Dato atto** che la presente determina costituisce mera decisione e la sua sottoscrizione vale anche quale apposizione del parere di regolarità tecnica e attribuzione dell'esecutività, non essendo previsti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio, che richiedano il parere di regolarità contabile;

**Visto** il D.LGS. 18/08/2000, n.267;

**Visto** il regolamento sui controlli interni, approvato dal Consiglio Comunale il 12 marzo 2013, con atto n.9;

### DETERMINA

Di approvare l'allegata proposta di determinazione che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e che costituisce mera decisione dirigenziale e non implica impegno di spesa a carico del bilancio;

La trasmissione del presente atto alla Segreteria Comunale per gli adempimenti successivi.

### La Posizione Organizzativa

**Rag. Maria Luisa Gala**

*Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del CAD 82/2005*

## Proposta di determinazione n. 1145 del 08/09/2022

Ufficio Proponente: Ufficio Servizi al Personale

---

**OGGETTO: AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI ART. 30 D.LGS. 165/2001, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CAT. C. INDIZIONE DELLA SELEZIONE E APPROVAZIONE DELL'AVVISO.**

**Richiamata** la Deliberazione di G.C. n. 103 del 23/06/2022, relativa all'approvazione della seconda modifica alla Programmazione triennale 2022-2024 del fabbisogno di personale, successivamente riapprovata in uno con il Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui alla Deliberazione G.C. n. 138 del 05/08/2022.

**Dato atto** che con il succitato provvedimento si è stabilito di ricoprire nell'anno in corso, tra gli altri, un posto di Istruttore Amministrativo, cat. C, che si renderà vacante nell'ambito del Servizio Sociale, mediante indizione di procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. N. 165/2001.

**Visti:**

- l'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii., come da ultimo integrato e modificato dal D.L. n. 80/2021, inerente le procedure di mobilità per l'immissione in ruolo dei dipendenti di altre PP.AA.;
- la Circolare n. 4/2008 ed il Parere n. 13731 del 19/03/2010 entrambi del Dipartimento della Funzione Pubblica, concernenti le linee guida ed indirizzi del Ministero in merito alle procedure di mobilità.

**Atteso che**, come previsto nella Deliberazione n. 103/2022, il posto citato verrà ricoperto, compatibilmente con il regime vincolistico vigente, mediante espletamento della procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

**Vista** la normativa che detta i vincoli alle assunzioni di personale da parte degli enti locali, con specifico riferimento al D.L. n. 34/2019, articolo 33.

**Accertato** che la spesa che deriva dal presente reclutamento, troverà copertura negli appositi capitoli 6980, 7000 e 7190 del Bilancio per l'esercizio finanziario 2022-2024, approvato con Deliberazione C.C. n. 4 del 31/01/2022, e che la stessa non altera gli equilibri contabili anche ai fini del rispetto del vincolo del pareggio di bilancio, in quanto il relativo costo è già stato rilevato in occasione della determinazione della spesa di personale previsionale pluriennale 2022-2024 (verbale del Revisore Unico n. 12 del 22/06/2022 allegato alla Deliberazione G.C. n. 103/2022).

**Ritenuto** pertanto necessario indire, nel rispetto delle norme contenute nel vigente Regolamento degli uffici e dei servizi adeguato al D.Lgs. n. 150/2009, Sezione B – Accesso, approvato con Deliberazione G.C. n. 3 del 09/01/2020 e successivamente integrato con Deliberazioni G.C. n. 245/2021, n. 17/2022 e 126/2022 una pubblica selezione di mobilità, per titoli e colloquio, riservata al personale dipendente di PP.AA. assunto a tempo indeterminato, con qualifica di Istruttore Amministrativo o similare, Cat. C, finalizzata ad accertare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali necessari allo svolgimento delle mansioni corrispondenti al posto da ricoprire, che assicurino la corretta esecuzione delle prestazioni del ruolo sin dalla data di ingresso in organico.

**Visto** l'allegato avviso di mobilità, che costituisce parte integrante del presente provvedimento, predisposto dal Servizio di concerto con il Segretario Generale/Responsabile del Servizio di riferimento e ritenuto idoneo a reclutare nel miglior modo la professionalità richiesta.

**Che**, come disposto dall'art. 61 comma 1, del Regolamento degli Uffici e dei servizi – Sezione B - Accesso, il termine di pubblicazione del bando è stato fissato in un termine pari a gg. trenta (30), da effettuarsi:

- all'Albo Pretorio on line;
- sul sito Internet dell'Ente;
- per sintesi nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

**Che** l'avviso verrà pubblicizzato, inoltre, secondo le altre forme di diffusione previste dall'articolo 65 del Regolamento degli uffici e dei servizi.

**Atteso**, altresì, che per tutto quanto attiene alla composizione e nomina della Commissione giudicatrice si rinvia espressamente alle disposizioni specifiche contenute nell'avviso ed a quelle generali del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi adeguato al D.Lgs. n. 150/2009 – Sezione B "Accesso", approvato con Deliberazione G.C. n. 3 del 09/01/2020 e integrato successivamente con Deliberazioni G.C. n. 245 del 07/12/2021, n. 17/2022 e 126/2022.

**Vista e richiamata** la Determinazione n. 992 del 14/09/2021 con la quale il Dirigente del Settore Economico-Finanziario, ICT e Personale ha conferito alla sottoscritta i compiti di Responsabile P.O. del Servizio Personale con delega all'adozione degli atti di rilevanza esterna.

**Visti:**

il CCNL del personale del Comparto delle Funzioni Locali, sottoscritto in data 21/05/2018;  
il D.Lgs. n. 267/2000;  
il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Tutto ciò premesso,

**PROPONE DI ASSUMERE APPOSITA DETERMINAZIONE AVENTE IL  
SEGUENTE CONTENUTO DISPOSITIVO**

Per le motivazioni esposte in premessa che qui si richiamano quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento:

1. Indire una pubblica selezione di mobilità, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., per titoli e colloquio, riservata a dipendenti pubblici per la copertura a tempo indeterminato, tempo pieno, di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo, cat. C, alle condizioni tutte indicate nell'avviso di mobilità.

2. Approvare l'allegato avviso che forma parte integrante e fondamentale del presente provvedimento.

3. Stabilire che, per le motivazioni di cui in premessa e qui interamente richiamate, l'avviso sarà pubblicato per la durata di 30 (trenta) giorni consecutivi all'albo pretorio on line del Comune, sul sito istituzionale dell'Ente e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e ad esso verrà data ampia pubblicità anche mediante le altre forme di diffusione di cui all'articolo 65 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

4. Dare, altresì, atto che con successivo provvedimento il Segretario Generale/Responsabile del Servizio Sociale, entro la scadenza del termine di pubblicazione dell'avviso, provvederà alla nomina della Commissione Giudicatrice.

5. Trasmettere copia della presente:

- al Segretario Generale/Responsabile del Servizio Sociale;
- al Sindaco/Assessore al Personale;
- alla R.S.U. aziendale.

**VISTO: si attesta la regolarità istruttoria  
IL PROPONENTE**

**Maria Luisa Gala**

*Documento firmato elettronicamente*



# Città di Tempio Pausania

*Settore Economico-Finanziario, ICT e Personale*

*Servizio Personale*

**OGGETTO: AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 E SS.MM.II., PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CAT. C.**

## **LA RESPONSABILE P.O. DEL SERVIZIO PERSONALE**

VISTO il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, concernente le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.

VISTO, in particolare, l'articolo 30 del sopra citato decreto, in materia di passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse.

VISTO il Decreto Legislativo n. 267/2000 in materia di Ordinamento delle Autonomie locali.

VISTO il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi adeguato al D.Lgs. n. 150/2009, approvato con Deliberazione di G.C. n. 3 del 09/01/2020 e successivamente modificato e integrato con Deliberazioni G.C. n. 245/2021, n. 17/2022 e n. 126/2022.

VISTI i vigenti Contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Regioni ed Autonomie locali (ora Funzioni Locali).

In attuazione della deliberazione G.C. n. 103 del 23/06/2022 relativa all'approvazione della seconda modifica alla Programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2022-2024, successivamente accorpata e riapprovata in uno con il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) giusta Deliberazione G.C. n. 138 del 05/08/2022.

In esecuzione della propria Determinazione n. 995 del 08/09/2022.

## **RENDE NOTO**

è indetta una selezione di mobilità esterna, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., per titoli e colloquio, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo, cat. C, da destinare al Servizio Sociale.

## **ART. 1 TRATTAMENTO ECONOMICO**





# Città di Tempio Pausania

*Settore Economico-Finanziario, ICT e Personale*

*Servizio Personale*

Per il personale proveniente dal Comparto delle Funzioni Locali è riconosciuto il trattamento economico fondamentale in godimento corrispondente alla Categoria C del CCNL Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018, ivi comprese eventuali posizioni economiche ed anzianità di servizio.

Per il personale proveniente da altri Comparti di contrattazione, l'inquadramento avverrà tenendo conto delle voci retributive fondamentali di cui all'art. 28 CCNL 05/10/2001 e/o delle tabelle di equiparazione approvate dai competenti Ministeri.

Il trattamento economico si considera al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali.

## **ART. 2 REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

Possono partecipare alla selezione i lavoratori in attività di servizio in possesso dei seguenti requisiti:

1. Essere dipendenti a tempo indeterminato di una Pubblica Amministrazione, inquadrati nella Categoria C, con profilo professionale di Istruttore Amministrativo o similare (i dipendenti delle Amministrazioni di altri comparti dovranno dare dimostrazione, pena esclusione dalla selezione, dell'equipollenza della loro qualifica con quella prevista per il Comparto Funzioni Locali).
2. Avere ottenuto dall'Amministrazione di appartenenza **il nulla-osta incondizionato** al trasferimento (da allegare alla domanda di richiesta di partecipazione alla selezione) o dichiarazione della stessa Amministrazione con la quale si impegna a rilasciare il nulla-osta incondizionato entro i termini richiesti, fatta salva la facoltà per gli Enti di concordare la data di decorrenza del trasferimento (dichiarazione anch'essa da allegare alla domanda), **o dichiarazione della stessa Amministrazione che attesta che il nulla osta non è necessario, precisandone la motivazione.**
3. E' dato titolo di preferenza a coloro che appartengono al Comparto delle Funzioni Locali e, tra questi in ordine di priorità, a coloro che:

- non abbiano subito sanzioni di tipo disciplinare negli ultimi due anni;
- che non godano del regime di aspettativa o part-time;
- di età anagraficamente più giovane.

L'assunzione è a tempo pieno. Il candidato che si trova presso altra Amministrazione in posizione part-time potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro soltanto se accetterà la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande.

In ogni caso l'accertamento del possesso dei requisiti richiesti verrà disposto anche dopo la prova selettiva, in relazione ai soli candidati utilmente collocati in graduatoria.



# Città di Tempio Pausania

*Settore Economico-Finanziario, ICT e Personale*

*Servizio Personale*

Non verranno prese in considerazione le domande di mobilità volontaria pervenute all'Amministrazione comunale in data precedente all'indizione della presente selezione.

## **ART. 3**

### **DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE.**

Per l'ammissione alla selezione i concorrenti devono presentare apposita domanda in carta semplice, redatta secondo l'allegato fac-simile, nella quale, sotto la loro personale responsabilità ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e successive integrazioni e modificazioni, sono tenuti a dichiarare:

- a) Cognome, nome, luogo e data di nascita;
- b) codice fiscale;
- c) residenza e/o domicilio;
- d) l'indicazione della selezione alla quale intendono partecipare;
- e) l'Ente di appartenenza, la categoria giuridica di inquadramento con indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale posseduto, nonché la condizione di dipendente con contratto a tempo indeterminato;
- f) qualora appartenenti ad Amministrazioni di altri Comparti, dovranno dichiarare l'equipollenza della categoria e qualifica di appartenenza a quella indicata per la partecipazione;
- g) di aver subito o di non aver subito, nel corso dell'ultimo biennio, procedimenti disciplinari;
- h) di non godere del regime di aspettativa o part-time;
- i) l'eventuale condizione di portatori di handicap, il tipo di ausilio per la prova ed i tempi aggiuntivi necessari;
- j) ai sensi di quanto previsto dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali del 12 novembre 2021, concernente le modalità attuative per assicurare a tutti i soggetti con D.S.A. quanto previsto dall'art. 3, comma 4-bis, del D.L. n. 80/2021, i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (D.S.A.) dovranno fare esplicita richiesta nella domanda di partecipazione al concorso della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità, che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica;
- k) il possesso del nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Ente di provenienza (da allegare alla domanda di partecipazione) o della dichiarazione dello stesso Ente attestante l'impegno a concedere il nulla osta incondizionato entro i termini accordati per la cessione del contratto, fatta salva la facoltà per gli Enti di concordare la data di decorrenza del trasferimento (dichiarazione anch'essa da allegare alla domanda di partecipazione) o della dichiarazione dell'Ente che attesta che il nulla osta non è necessario, con la specificazione delle motivazioni;
- l) di essere, eventualmente, in possesso di ulteriori titoli previsti dalle vigenti norme di legge, che danno luogo a preferenza (vedi allegato "B"); la mancata indicazione nella domanda di tali titoli comporta l'automatica esclusione dei relativi benefici;
- m) l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi presso la Pubblica Amministrazione, secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39;





# Città di Tempio Pausania

*Settore Economico-Finanziario, ICT e Personale*

*Servizio Personale*

- n) l'indirizzo, recapito telefonico, indirizzo pec presso i quali ricevere le comunicazioni relative alla selezione e l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni, riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- o) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui al Regolamento U.E. n. 2016/679 (GDPR), inserita all'interno dell'avviso di mobilità, esprimendo il consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati anche con strumenti informatici per gli adempimenti connessi alla procedura selettiva.

La domanda, redatta secondo il fax simile allegato (Allegato A), deve essere datata e sottoscritta a pena di inammissibilità.

In caso di invio telematico della stessa (PEC) la sottoscrizione sarà considerata valida se:

- il file sia stato firmato digitalmente;
- in alternativa, la documentazione cartacea sia stata sottoscritta in modo autografo e successivamente scansionata

**INDIPENDENTEMENTE DALLA MODALITA' DI TRASMISSIONE, AI FINI DELLA VALIDITÀ DELLA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI, AI SENSI DEL D.P.R. N. 445/2000 E SS.MM.II., ANNESSA ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE DEVE ESSERE ALLEGATA FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO D'IDENTITÀ IN CORSO DI VALIDITÀ.**

## ART. 4

### TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il presente Bando di selezione viene pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Ente il giorno 08/09/2022 per 30 giorni consecutivi.

Il Bando sarà pubblicato, altresì, per sintesi, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e sul sito web del Comune, all'indirizzo [www.comune.tempiopausania.ot.it](http://www.comune.tempiopausania.ot.it).

La domanda di ammissione, **redatta secondo il facsimile allegato al presente bando (Allegato A)**, deve essere indirizzata a "Comune di Tempio Pausania – Servizio Personale, Piazza Gallura n. 3 – 07029 Tempio Pausania (OT) e presentata **entro il giorno 08/10/2022** con una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo nelle ore di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,30; nelle giornate di martedì e giovedì anche nel pomeriggio, dalle ore 16,00 alle 18,00);
- tramite P.E.C. all'indirizzo [protocollo@pec.comune.tempiopausania.ot.it](mailto:protocollo@pec.comune.tempiopausania.ot.it).

**Le domande pervenute oltre il termine stabilito non potranno considerarsi valide.**

Si precisa che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.





# Città di Tempio Pausania

## Settore Economico-Finanziario, ICT e Personale Servizio Personale

Il riscontro dell'avvenuta presentazione nei termini avviene:

- Per le domande presentate direttamente: dal timbro dell'Ufficio protocollo accettante nei termini di scadenza;
- Per quelle inviate tramite P.E.C.: ricevuta di avvenuta consegna dell'Ente certificatore.

### ART. 5 CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione:

- 1) l'omissione nella domanda:
  - del cognome, nome, residenza o domicilio del candidato;
  - dell'indicazione della selezione alla quale s'intende partecipare;
  - della firma del candidato a sottoscrizione della domanda stessa;
- 2) la trasmissione della domanda fuori dai termini stabiliti dall'avviso.
- 3) la mancata regolarizzazione o l'ulteriore imperfezione della domanda di partecipazione, entro il termine accordato, disposta dall'art. 68, co. 3, del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi – Sezione "B" Accesso.
- 4) la mancata presentazione a corredo della domanda – entro il termine accordato in fase istruttoria - dei seguenti documenti:
  - nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza (o, in subordine, dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza con la quale si impegna al rilascio incondizionato del nulla-osta entro i termini richiesti), fatta salva la facoltà per gli Enti di concordare la data di decorrenza del trasferimento;
  - dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza che attesta che il nulla osta non è necessario con la precisazione delle motivazioni;
  - curriculum professionale debitamente datato, sottoscritto e vistato in ogni pagina.

Ai non ammessi verrà data comunicazione individuale con i motivi di esclusione.

### ART. 6 MODALITA' DI CONVOCAZIONE E DIARIO DEL COLLOQUIO

- A) IL COLLOQUIO si terrà il giorno giovedì 13 ottobre 2022, alle ore 10.00** presso il Salone di Rappresentanza sito al 1° piano del Palazzo Comunale, P.zza Gallura, 3 – Tempio Pausania.

**LA PRESENTE INDICAZIONE VALE QUALE NOTIFICA DI CONVOCAZIONE A TUTTI COLORO CHE POSSIEDONO I REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE.**



# Città di Tempio Pausania

## Settore Economico-Finanziario, ICT e Personale Servizio Personale

I candidati la cui domanda risulti priva di uno dei requisiti essenziali di cui al precedente art. 2 saranno esclusi dalla selezione e verranno, in tal caso, tempestivamente avvisati, a mezzo pec, prima del giorno previsto per l'espletamento del colloquio.

La data è comunque resa pubblica mediante affissione all'Albo pretorio on line.

I concorrenti debbono presentarsi al colloquio muniti di un documento di identificazione legalmente valido ed attenersi alle norme anti-Covid.

Eventuali modifiche saranno tempestivamente comunicate mediante pubblicazione di apposito avviso nel sito internet del Comune e all'Albo pretorio dell'Ente, con le modalità già descritte.

La prova d'esame (colloquio) d'esame si svolgerà nel rigoroso rispetto delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus COVID-19 di cui all'allegato "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" approvato con Ordinanza del 25/05/2022 del Ministero della Salute, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente avviso (Allegato C)

Nella data stabilita per lo svolgimento della prova, i candidati dovranno:

- 1) presentarsi da soli, per evitare assembramenti;
- 2) non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
- 3) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, facciali filtranti messi a disposizione dall'Amministrazione (FFP2).

L'obbligo di cui al numero 2) deve essere oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, verrà inibito l'accesso del candidato nell'area concorsuale.

L'Amministrazione provvederà, inoltre, entro le tempistiche previste dal Protocollo sopra citato, alla pubblicazione del Piano Operativo Specifico del Concorso per lo svolgimento della prova orale nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Comune di Tempio Pausania all'indirizzo [www.comune.tempiopausania.ot.it](http://www.comune.tempiopausania.ot.it) – Sezione Bandi di Concorso – e avrà valore di notifica agli interessati a tutti gli effetti di legge.

### ART. 7 CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione dei candidati è demandata ad una commissione giudicatrice, costituita ai sensi del vigente Regolamento degli Uffici e dei servizi – Sezione B – Accesso.

La Commissione giudicatrice ha a disposizione il punteggio complessivo indicato nella sottostante tabella.

	1) Curriculum professionale	Max Punti 3
--	-----------------------------	-------------





# Città di Tempio Pausania

*Settore Economico-Finanziario, ICT e Personale*

*Servizio Personale*

<b>Criteri di valutazione</b>	2) Servizio prestato presso le Pubbliche Amministrazioni	Max Punti 2
	3) Inquadramento nella posizione economica iniziale	Punti 1
	4) Colloquio	Max Punti 30
	<b>TOTALE</b>	<b>36</b>

Preliminarmente, in conformità a quanto stabilito nel regolamento degli uffici e dei servizi circa le modalità di svolgimento delle pubbliche selezioni, secondo l'espresso rimando disposto dall'articolo 61, la commissione definirà criteri e parametri di valutazione del curriculum formativo e professionale e del colloquio, nonché i tempi dello stesso.

Nello specifico:

## **Titoli:**

### a) categoria curriculum formativo e professionale.

L'attribuzione del punteggio riservato alla categoria curriculum formativo e professionale - viene effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal concorrente nel curriculum presentato, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto a concorso, secondo quanto previsto dall'art. 80 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

### b) titoli di servizio.

I complessivi 2 punti disponibili per i titoli di servizio, secondo quanto previsto dall'art. 79 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, sono così attribuiti:

- servizio espletato presso Pubbliche Amministrazioni con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato in categoria e profilo equivalente rispetto al posto a concorso, punti 0,1 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.
- servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione. I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio. Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze dei privati.

Sono assimilati a quelli indicati al comma 1 i periodi di effettivo servizio militare di cui all'articolo 22, comma 7 e seguenti della L. 24.12.1986 n. 958 ed i periodi di servizio civile di cui all'articolo 13 del Dec. Leg.vo 05.04.2002 n. 77.

La valutazione dei titoli dovrà essere comunicata ai candidati prima del colloquio.

## **Colloquio:**

Il colloquio effettuato dalla Commissione esaminatrice consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato, con approfondimenti tematici sull'Ordinamento degli Enti locali, sulla normativa di settore, sulle tematiche attinenti le attività da svolgere, anche con riferimento a strumenti e ad applicativi informatici, per l'accertamento delle principali caratteristiche psico-attitudinali. Per la valutazione delle specifiche capacità e competenze, il colloquio verterà in particolare sull'accertamento delle conoscenze in materia di:





# Città di Tempio Pausania

*Settore Economico-Finanziario, ICT e Personale*

*Servizio Personale*

- Ordinamento delle Autonomie Locali (T.U.E.L. N. 267/2000);
- Conoscenze in materia di documentazione e di procedimento amministrativo, ivi compreso il trattamento dei dati personali (DPR 445/2000; L. 241/1990);
- Legislazione in materia di assistenza sociale;
- Legislazione regionale e organizzazione dei servizi sociali.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento.  
Si rinvia all'articolo 61 del Regolamento per quanto concerne le modalità di suo svolgimento.

## **ART. 8**

### **FORMAZIONE E VALIDITA' DELLA LISTA DEGLI IDONEI**

Al termine della selezione verrà formulato un elenco di idonei che terrà conto delle valutazioni attribuite dalla Commissione esaminatrice.

Saranno inseriti utilmente nella lista degli idonei i soli candidati che abbiano ottenuto nel colloquio la valutazione minima di 21/30.

L'ordine di sequenza dei candidati idonei alla selezione viene formata nel rispetto dell'articolo 91 del Regolamento di accesso.

In caso di parità di punteggio finale, costituiranno titoli di preferenza quelli previsti dall'articolo 2, comma 1, punto 3, del presente avviso.

Il collocamento nella lista di cui sopra non determina in capo ai soggetti alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

L'elenco degli idonei si esaurisce con la copertura del posto vacante.

## **ART. 9**

### **RIAPERTURA DEI TERMINI, PROROGA E REVOCA DELL'AVVISO.**

E' facoltà dell'Amministrazione prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione. Di tale provvedimento viene data pubblicità con le stesse modalità utilizzate per la pubblicità dell'avviso di mobilità.

E' facoltà dell'Amministrazione procedere alla riapertura del termine fissato nell'avviso per la presentazione delle domande allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate ovvero per altre motivate esigenze. La pubblicazione della comunicazione di riapertura avviene con le stesse modalità di pubblicazione dell'avviso.

E' facoltà dell'Amministrazione procedere con provvedimento motivato, alla revoca dell'avviso di mobilità in qualsiasi momento del procedimento selettivo. Il provvedimento deve essere comunicato a tutti i candidati che vi hanno interesse.

## **ART. 10**

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'Amministrazione garantisce che i dati personali forniti dai candidati verranno trattati ai sensi dell'art. 13 (GDPR) del Regolamento Europeo (UE) n. 2016/679, al fine di attuare gli obblighi e



# Città di Tempio Pausania

*Settore Economico-Finanziario, ICT e Personale*

*Servizio Personale*

compiti strettamente connessi allo svolgimento ed alla conclusione della selezione, nonché per l'attivazione e conclusione della procedura d'assunzione.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla selezione.

Il trattamento dei dati sarà effettuato con modalità atte ad assicurare il rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali e della dignità degli interessati.

I dati raccolti non formeranno oggetto di diffusione o comunicazione al di fuori delle ipotesi precisate. Per le ulteriori precisazioni si rinvia integralmente all'informativa per il trattamento dei dati personali allegata al presente avviso di mobilità.

## **ART. 11 PARI OPPORTUNITA'**

L'amministrazione garantisce il rispetto delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in applicazione del D.Lgs. n. 198 dell'11/04/2006.

## **ART. 12 DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso di mobilità si rinvia espressamente al vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi adeguato al D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii. ed a speciali norme di legge vigenti in materia.

Le dichiarazioni rese all'interno della domanda comprovanti stati personali e possesso dei requisiti di partecipazione saranno verificate dall'Ufficio in capo al vincitore della selezione.

I concorrenti potranno scaricare copia dell'avviso di mobilità e del fac simile della domanda di partecipazione collegandosi al sito [www.comune.tempiopausania.ot.it](http://www.comune.tempiopausania.ot.it).

Ulteriori informazioni potranno essere richieste al Servizio Personale, Responsabile del Procedimento Rag. Maria Luisa Gala, recapito telefonico 079/679923, fax 079/679924, e-mail: [personale@comuneditempiopausania.it](mailto:personale@comuneditempiopausania.it).

Tempio Pausania, li 08/09/2022

LA RESPONSABILE P.O. DEL SERVIZIO PERSONALE  
(Rag. Maria Luisa Gala)

Documento firmato digitalmente ai sensi art. 24 del CAD





c) Di essere in possesso del seguente titolo di studio:  
\_\_\_\_\_ conseguito presso  
\_\_\_\_\_ nell'anno scolastico \_\_\_\_\_, con votazione di  
\_\_\_\_\_ (in cifre ed in lettere);

d) di aver ottenuto dalla propria Amministrazione **il nulla-osta incondizionato** al trasferimento al Comune di Tempio Pausania, in data \_\_\_\_\_, provvedimento n. \_\_\_\_\_ (da allegare), o dichiarazione della medesima Amministrazione che si impegna a concedere il nulla osta incondizionato entro i termini accordati per la cessione del contratto (da allegare) o, in subordine di allegare dichiarazione della medesima Amministrazione che attesta che il nulla osta non è necessario, con la specificazione delle motivazioni;

e) Che non sussiste nei riguardi del sottoscritto alcuna delle cause di inconferibilità e di incompatibilità così come previste dal D.Lgs. n. 39 del 08/04/2013;

- (Barrare solo la voce che interessa)

f)  Di non essere stato sottoposto, nel corso dell'ultimo biennio, a procedimenti disciplinari;

essere stato sottoposto, nel corso dell'ultimo biennio, a procedimenti disciplinari;

g)  Di non godere del regime di aspettativa o part-time;

Di godere del regime di aspettativa o part-time;

h)  di non essere portatore di handicap;

di essere portatore di handicap e di avere necessità dei seguenti ausili e tempi aggiuntivi \_\_\_\_\_;

i) di fare esplicita richiesta della seguente misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità in quanto soggetto con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (D.S.A.) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (a tal fine allego apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica).

l) Di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza, a parità di valutazione:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (la mancata indicazione degli eventuali titoli e delle ragioni da cui essi derivano comporta la decadenza dal relativo beneficio).

m) di essere in posizione regolare nei confronti regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i soli candidati soggetti all'obbligo di leva). Il periodo di effettivo servizio

militare di cui all'art. 22, comma 7 e segg. della Legge 958/1986 ed i periodi di servizio civile di cui all'art. 13 del D.Lgs. 77/2002 sono assimilabili ai periodi di servizio specifico, di ruolo e non di ruolo. Gli aspiranti devono allegare alla domanda di concorso, quale unico strumento probatorio, copia del foglio matricolare o dello stato di servizio. Qualora impossibilitati a produrre la copia del foglio matricolare, i candidati dovranno presentare apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, contenente obbligatoriamente:

- data della chiamata alle armi;
- data del collocamento in congedo;
- attestazione che non vi sono interruzioni del servizio militare tra la data di chiamata alle armi e la data del congedo; in caso contrario, il candidato, dovrà dichiarare i periodi di interruzione. (Le dichiarazioni sostitutive di certificazione eventualmente presentate in sostituzione della copia del foglio matricolare, verranno sottoposte a verifica in merito alla loro veridicità a cura del Servizio Personale, durante la fase dell'ammissione dei concorrenti, ai fini dell'attribuzione da parte della Commissione del punteggio per titoli di servizio);

**n)** di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo posto a selezione;

**o)** Di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 di cui all'allegato "A" dell'avviso di mobilità;

**p)** Di trasmettere, in uno con la presente domanda, la seguente documentazione utile ai fini della valutazione dei titoli:

- Dichiarazione di Certificazione dei servizi prestati presso Ente (o Enti) pubblico/i con indicazione dei periodi di servizio, categoria e tipologia contrattuale;

**q)** Che le comunicazioni inerenti la selezione gli/le siano inviate al seguente recapito:

Città \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Tel./Cell. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
pec \_\_\_\_\_

con l'impegno a comunicare agli uffici competenti eventuali successive variazioni di indirizzo, riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Dichiara, altresì, di allegare quali documenti obbligatori ai fini dell'ammissione:

- **Nulla osta incondizionato** dell'Amministrazione di appartenenza o, in subordine, dichiarazione di impegno dell'Amministrazione di appartenenza a concedere il nulla-osta incondizionato entro i termini accordati per la cessione del contratto, fatta salva la facoltà per gli Enti di concordare la data di decorrenza del trasferimento, o in subordine dichiarazione dell'Amministrazione che attesta che il nulla osta non è necessario, con la specificazione delle motivazioni;.

- **Curriculum formativo e professionale** datato, vistato in ogni pagina e sottoscritto.

Luogo e Data

Firma per esteso e leggibile del concorrente

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**AL FINE DELLA VALIDITÀ DELLA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE, AI SENSI DEL D.P.R. N. 445/2000, ALLA PRESENTE DOMANDA DEVE ESSERE ALLEGATA FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO D'IDENTITÀ IN CORSO DI VALIDITÀ.**

**ELENCO DEI DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE:**

**OBBLIGATORI:**

- Copia documento di identità in corso di validità.
- Nulla-osta incondizionato dell'Amministrazione di appartenenza, o in subordine, dichiarazione di impegno dell'Amministrazione di appartenenza a concedere il nulla-osta incondizionato entro i termini accordati per la cessione del contratto, fatta salva la facoltà per gli Enti di concordare la data di decorrenza del trasferimento, o in subordine dichiarazione dell'Amministrazione che attesta che il nulla osta non è necessario, con la specificazione delle motivazioni.
- Curriculum formativo e professionale datato, vistato in ogni pagina e sottoscritto.



## ALLEGATO B

### (Art. 5 co. 4 D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni)

Le categorie di cittadini che nelle pubbliche selezioni hanno diritto di 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 valor 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 di 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 o privato;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- coloro che abbiano prestato servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione Comunale di Tempio Pausania ;
- 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 servizio nelle Amministrazioni Pubbliche;
- dalla più giovane età (art. 2 co. 9 L. 191/1998).



# Ministero della Salute

## IL MINISTRO DELLA SALUTE

Visti gli articoli 32, 117, comma 2, lettera *g*), e 118 della Costituzione;

Vista la legge 23 dicembre 1978, n. 833, recante «*Istituzione del servizio sanitario nazionale*», e, in particolare, l'articolo 32;

Visto l'articolo 117 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112, in materia di conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni e agli enti locali;

Visto l'articolo 47-*bis* del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, che attribuisce al Ministero della salute le funzioni spettanti allo Stato in materia di tutela della salute;

Vista la dichiarazione dell'Organizzazione mondiale della sanità dell'11 marzo 2020, con la quale l'epidemia da COVID-19 è stata valutata come «*pandemia*» in considerazione dei livelli di diffusività e gravità raggiunti a livello globale;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”, e successive modificazioni, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana 9 maggio 2001, n. 106;

Visto il decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 2021, n. 76, e successive modificazioni, 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*»;

Visto il decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, e successive modificazioni, recante «*Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19*» e, in particolare, l'articolo 10-bis, recante “*Disciplina del potere di ordinanza del Ministro della salute in materia di ingressi nel territorio nazionale e per la adozione di linee guida e protocolli connessi alla pandemia da COVID-19*”;

Visto il decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105, convertito, con modificazioni, dalla legge 16 settembre 2021, n. 126, recante «*Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche*»;

Visto il decreto-legge 6 agosto 2021, n. 111, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 settembre 2021, n. 133, recante «*Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti*»;

Visto il decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 novembre 2021, n. 165, recante «*Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di screening*»;

Visto il decreto-legge 8 ottobre 2021, n. 139, convertito, con modificazioni, dalla legge 3 dicembre 2021, n. 205, recante «*Disposizioni urgenti per l'accesso alle attività culturali, sportive e ricreative, nonché per l'organizzazione di pubbliche amministrazioni e in materia di protezione dei dati personali*»;

Visto il decreto-legge 26 novembre 2021, n. 172, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 gennaio 2022, n. 3, recante «*Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19 e per lo svolgimento in sicurezza delle attività economiche e sociali*»;

Visto il decreto-legge 24 dicembre 2021, n. 221, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 febbraio 2022, n. 11, recante «*Proroga dello stato di emergenza nazionale e ulteriori misure per il contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19*»;

Visto il decreto-legge 7 gennaio 2022, n. 1, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 marzo 2022, n. 18, recante «*Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza COVID-19, in particolare nei luoghi di lavoro, nelle scuole e negli istituti della formazione superiore*»;

Visto il decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24, recante «*Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza*», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana 24 marzo 2022, n. 70;

Visto il decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, recante «*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana 30 aprile 2022, n. 100;

Visto in particolare, l'articolo 3, comma 7, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, il quale prevede che «*con le ordinanze di cui all'articolo 10-bis del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, il Ministro della salute, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, può aggiornare i protocolli per lo svolgimento dei concorsi pubblici in condizioni di sicurezza*»;

Vista l'ordinanza del Ministro della salute 1° aprile 2022, recante «*Adozione delle «Linee guida per la ripresa delle attività economiche e sociali*», pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana 4 aprile 2022, n. 79;

Vista l'ordinanza del Ministro della salute 28 aprile 2022, recante «*Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'epidemia da COVID-19 concernenti l'utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie*», pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana 30 aprile 2022, n. 100;

Visto il “*Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici*”, emanato il 15 aprile 2021 dal Dipartimento della funzione pubblica;

Considerato che, in relazione all’attuale andamento epidemiologico, persistono esigenze indifferibili di contrasto al diffondersi della pandemia da Covid-19;

Ritenuto, pertanto, necessario e urgente prevedere, in considerazione dell’evolversi della situazione epidemiologica da Covid-19, misure concernenti le modalità di svolgimento dei concorsi pubblici, adeguandoli alla normativa vigente;

Sulla proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, di cui alla nota prot. ULM\_ FP-686 del 20 maggio 2022;

Emana  
la seguente ordinanza:

#### Art.1

1. Al fine di consentire lo svolgimento in sicurezza dei concorsi pubblici da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli stessi devono svolgersi nel rispetto del documento recante «*Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici*», parte integrante della presente ordinanza, che sostituisce il Protocollo del 15 aprile 2021 del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, citato in premessa.

#### Art. 2

1. La presente ordinanza produce effetti a decorrere dalla data di adozione e fino al 31 dicembre 2022, fatte salve le specifiche disposizioni di legge vigenti in materia.

2. Le disposizioni della presente ordinanza si applicano anche alle Regioni a statuto speciale e alle Province autonome di Trento e di Bolzano.

*La presente ordinanza è trasmessa agli organi di controllo e pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.*

*Roma,*

Il Ministro della salute  
On. Roberto Speranza



## PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI

### 1. Ambito di applicazione

Il presente protocollo disciplina le modalità di organizzazione e gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali pubbliche tali da consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19.

Il protocollo prende inoltre a riferimento:

- il decreto-legge 24 dicembre 2021, n. 221, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 febbraio 2022 n. 11, recante “*Proroga dello stato di emergenza nazionale e ulteriori misure per il contenimento della diffusione dell’epidemia da COVID-19*”;
- il decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n.87, recante “*Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell’epidemia da COVID-19*”;
- il decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 2021, n. 76, 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*”;
- il decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24, in corso di conversione, recante “*Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell’epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza*”.
- il decreto-legge 30 marzo 2022, n. 36 recante “*Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza PNRR*”, che all’articolo 3, comma 7, prevede che “*Con le ordinanze di cui all’articolo 10-bis del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, il Ministro della salute, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, può aggiornare i protocolli per lo svolgimento dei concorsi pubblici in condizioni di sicurezza*”;
- il protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici emanato il 15 aprile 2021 dal Dipartimento della funzione pubblica ed esaminato e validato dal Comitato Tecnico Scientifico nella seduta del 29 marzo 2021.

Il presente protocollo non trova applicazione rispetto alle procedure per le quali la valutazione dei candidati sia effettuata esclusivamente su basi curriculari ovvero in modalità telematica; resta ferma la possibilità per le commissioni di procedere alla correzione delle prove scritte con collegamento da remoto.

L’obiettivo del presente protocollo è quello di fornire indicazioni volte alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID-19 nell’organizzazione e la gestione delle prove dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni.

Tali indicazioni sono rivolte:

- a) alle amministrazioni titolari delle procedure concorsuali;
- b) alle commissioni esaminatrici;
- c) al personale di vigilanza;
- d) ai candidati;
- e) a tutti gli altri soggetti terzi comunque coinvolti (altri enti pubblici e privati coinvolti nella gestione delle procedure concorsuali, gestori della sede e/o con funzioni di supporto organizzativo e logistico; eventuale personale sanitario presente in loco).

Le prescrizioni del presente protocollo presuppongono che l'amministrazione abbia adottato tutte le iniziative e le misure necessarie ai sensi della normativa in tema di sicurezza e salute sul luogo di lavoro. Inoltre, considerando che le prove concorsuali potrebbero essere espletate presso locali o spazi di proprietà di terzi, le amministrazioni devono assicurare che le medesime prescrizioni trovino integrale applicazione anche in tale caso, armonizzandosi con le regole di prevenzione e sicurezza relative alla struttura ospitante.

Inoltre, l'applicazione del presente protocollo deve tener conto delle misure urgenti in materia di contenimento e gestione della pandemia da COVID-19 applicabili nel territorio regionale ove si svolge la procedura concorsuale.

## **2. Definizioni**

Ai fini del presente protocollo si considerano le seguenti definizioni:

- Area Concorsuale: spazio complessivo dove si trovano i locali destinati allo svolgimento delle prove selettive dei pubblici concorsi;
- Aula Concorso: spazio adibito allo svolgimento delle prove concorsuali avente dimensioni adeguate e caratteristiche particolari di autonomia funzionale;
- Area di Transito: spazio adibito alla coda dei candidati in attesa dell'identificazione e/o dell'accesso all'Aula Concorso;
- Mascherine chirurgiche: maschere facciali monouso destinate a limitare la trasmissione di agenti infettivi, di tipo I/IR o II/IIR, certificate secondo la norma tecnica UNI EN 14683:2019;
- Facciali filtranti (mascherine FFP2 e FFP3): sono utilizzati in ambiente ospedaliero e assistenziale per proteggere l'utilizzatore da agenti esterni (anche da trasmissione di infezioni da goccioline e aerosol) e sono certificati ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 475 del 1992 e s.m.i. e sulla base di norme tecniche armonizzate (UNI EN 149:2009);
- Pulizia: insieme di operazioni che occorre praticare per rimuovere lo "sporco visibile" di qualsiasi natura (polvere, grasso, liquidi, materiale organico, ecc.) da qualsiasi tipo di ambiente,

superficie, macchinario, ecc. La pulizia si ottiene con la rimozione manuale o meccanica dello sporco anche – eventualmente – con acqua e/o sostanze detergenti (detersione). La pulizia è un'operazione preliminare e si perfeziona ed è indispensabile ai fini delle successive fasi di sanificazione e disinfezione;

- **Sanificazione:** è un intervento mirato a eliminare alla base qualsiasi batterio e agente contaminante che con le comuni pulizie non si riescono a rimuovere. La sanificazione si attua avvalendosi di prodotti chimici detergenti (detersione) per riportare il carico microbico entro standard di igiene accettabili ed ottimali che dipendono dalla destinazione d'uso degli ambienti interessati. La sanificazione deve comunque essere preceduta dalla pulizia;
- **Disinfezione:** consiste nell'applicazione di agenti disinfettanti, quasi sempre di natura chimica o fisica (calore), che sono in grado di ridurre, tramite la distruzione o l'inattivazione, il carico microbiologico presente su oggetti e superfici da trattare. La disinfezione deve essere preceduta dalla pulizia per evitare che residui di sporco possano comprometterne l'efficacia. La disinfezione consente di distruggere i microrganismi patogeni;
- **Bonifica:** una procedura di pulizia e disinfezione mirata a privare un ambiente, un'apparecchiatura, un impianto, di qualsiasi traccia di materiale contenuto o trattato precedentemente all'interno dello stesso. L'operazione garantisce l'abbattimento della *crosscontamination* (contaminazione incrociata).

Si rimanda in ogni caso al Rapporto ISS COVID-19 n. 20/2020 - Indicazioni per la sanificazione degli ambienti interni nel contesto sanitario e assistenziale per prevenire la trasmissione di SARS-CoV 2, versione dell'8 maggio 2020 e successivo aggiornamento del 7 luglio 2020 <sup>1</sup>.

### **3. Misure organizzative e misure igienico-sanitarie**

Le amministrazioni organizzano le sessioni giornaliere di svolgimento delle prove separandole temporalmente per garantire il completo deflusso dei candidati e le operazioni di pulizia di cui al successivo punto 7.

Tutti i candidati devono essere preventivamente informati delle misure adottate sulla base del presente protocollo, a mezzo PEC e/o mediante apposita comunicazione mediante il portale dell'amministrazione organizzatrice, con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere tenuti e che saranno di seguito descritti.

In particolare, i candidati dovranno:

1. presentarsi da soli, per evitare assembramenti;

---

<sup>1</sup> Rapporto ISS COVID-19 n. 20/2020 Rev. 2 - Indicazioni ad interim per la sanificazione degli ambienti interni nel contesto sanitario e assistenziale per prevenire la trasmissione di SARS-CoV 2. Versione del 7 luglio 2020.



2. non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
3. indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, facciali filtranti messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice.

L'obbligo di cui al numero 2 deve essere oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, dovrà essere inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale.

Rispetto al punto sub 3, tutti i candidati devono essere muniti di dispositivi di protezione delle vie aeree. A tale fine le amministrazioni rendono disponibili per i candidati il necessario numero di facciali filtranti FFP2. I candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente i facciali filtranti forniti dall'amministrazione, prevedendo in caso di rifiuto l'impossibilità di partecipare alla prova. L'amministrazione fornisce indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento. Non deve essere consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti in possesso del candidato.

Gli operatori di vigilanza e addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati nonché i componenti delle commissioni esaminatrici devono essere muniti di facciali filtranti.

I flussi e i percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale (ingresso nell'area concorsuale - ingresso nell'area di transito per registrazione dei partecipanti - ingresso nell'aula concorsuale organizzazione delle sedute - uscita dei candidati dall'aula e dall'area concorsuale) vanno organizzati e regolamentati in modalità a senso unico, anche mediante apposita cartellonistica orizzontale e verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale. I percorsi di entrata e uscita devono essere separati e correttamente identificati.

Nell'area concorsuale e nelle aule concorso devono essere collocate a vista le planimetrie dell'area concorsuale, i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere le aule concorso; le planimetrie delle aule concorso, recanti la disposizione dei posti, l'indicazione delle file e l'ubicazione dei servizi ad uso dei candidati.

In tutta l'area concorsuale, particolarmente nelle aree antistanti l'aula concorsuale e i servizi igienici, devono essere resi disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per le mani. Le amministrazioni rendono disponibili mediante apposita cartellonistica nell'area concorsuale, in prossimità dei dispenser e nei servizi igienici, le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.

I candidati che accederanno all'area concorsuale dovranno utilizzare il dispenser lavamani igienizzante e immettersi in un percorso ben identificato, atto a garantire file ordinate e dotato di segnaletica (orizzontale o verticale) indicante la distanza minima di 1 metro tra persona e persona.

Il percorso è finalizzato a raggiungere l'area di transito.

Le postazioni degli operatori addetti all'identificazione dei candidati devono prevedere appositi divisori in plexiglass (barriere antirespiro) e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato. Le postazioni, se plurime, saranno distanziate di almeno 3 metri una dall'altra. La consegna e il ritiro della strumentazione informatica (es. tablet), materiale o documentazione relativa alle prove non deve avvenire *brevi manu* ma mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio. Deve essere garantita l'identificazione prioritaria, anche mediante postazioni dedicate, delle donne in stato di gravidanza, dei candidati con disabilità e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi. Presso le postazioni di identificazione dovranno essere resi disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico. Gli operatori invitano i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale.

Le amministrazioni al fine di ridurre al minimo la tempistica delle operazioni di identificazione dei candidati utilizzano ove possibile apposite piattaforme digitali per la gestione di prove concorsuali, richiedendo ai candidati di trasmettere con congruo anticipo a mezzo PEC/Email ordinaria copia scansionata dei documenti di identità che saranno presentati in sede per l'ammissione in sede concorsuale.

Le amministrazioni prevedono tempi dilatati per l'accesso all'area concorsuale, fissando preventivamente l'orario di inizio e di fine delle operazioni di riconoscimento e, se del caso, determinando orari differenziati per la convocazione dei candidati.

Le amministrazioni stipulano apposite convenzioni o accordi con le strutture sanitarie pubbliche e private territoriali, al fine di garantire nell'area concorsuale l'attivazione di un adeguato servizio medico-sanitario.

#### **4. Requisiti delle aree concorsuali**

I luoghi per lo svolgimento dei concorsi dovranno avere un'elevata flessibilità logistica e disporre delle seguenti caratteristiche:

- disponibilità di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;
- dotazione di ingressi riservati ai candidati, distinti e separati tra loro per consentirne il diradamento, in entrata e in uscita dall'area;
- disponibilità di aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc.);
- disponibilità di sufficiente area interna con adeguata areazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne).

## **5. Requisiti dimensionali delle aule concorso - organizzazione dell'accesso, seduta e dell'uscita dei candidati**

Le aule concorso devono essere dotate di postazioni operative costituite da scrittoio e sedia posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 1 metro l'una dall'altra.

Per le prove svolte in formato digitale, sullo scrittoio sarà resa disponibile una postazione informatica (qualora la prova non si svolga con un tablet che verrà consegnato al candidato al momento dell'identificazione). Deve essere limitato ogni spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione. La disposizione dei candidati dovrà rispettare il criterio della fila (contrassegnata da lettera o numero) lungo un asse preventivamente prescelto. Questo sistema garantirà un esodo ordinato dei candidati al termine della prova. I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato finché non saranno autorizzati all'uscita. Durante l'orario d'esame sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili. I candidati saranno invitati all'uscita per singola fila in tempi distanziati tra loro al fine di evitare gli assembramenti. Per ogni fila e per tutta la lunghezza delle stesse verrà applicata apposita segnaletica orizzontale o verticale calpestabile sulla pavimentazione, al fine di facilitare l'osservanza del mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza. La procedura di deflusso dei candidati dalle aule concorsi dovrà essere gestita in maniera ordinata scaglionando e invitando all'uscita i candidati, ordinandoli per singola fila e progressivamente. Dovrà essere prioritariamente garantito il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza. L'esodo dei restanti candidati dovrà essere espletato in maniera ordinata al fine di garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno 1 metro.

Inoltre, le aule dovranno:

- avere pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- avere servizi igienici direttamente (o facilmente) accessibili dalle aule, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- permettere un elevato livello di aerazione naturale, anche alternandosi con aerazione meccanica;
- garantire volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato.

## **6. Svolgimento della prova**

Per l'intera durata della prova i candidati devono obbligatoriamente mantenere il facciale filtrante FFP2. Deve essere vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente. L'eventuale traccia della prova sarà comunicata verbalmente tramite altoparlante. Durante le prove gli addetti al controllo dovranno sempre essere muniti di facciale filtrante FFP2, circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 1 metro.



## **7. Bonifica preliminare, pulizia sanificazione e disinfezione delle aree concorsuali**

Nell'area concorsuale dovrà essere assicurata:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della sessione/i giornaliera/e;
- la pulizia giornaliera;
- la sanificazione e disinfezione, tra una sessione e l'altra e al termine delle stesse, delle aule concorso e delle postazioni dei candidati, ivi comprese le postazioni informatiche dei locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da effettuarsi con personale qualificato in presidio permanente, dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi dovrà essere sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale. I servizi igienici dovranno essere costantemente presidiati e costantemente puliti e sanificati, ovvero dopo ogni singolo utilizzo. L'accesso dei candidati dovrà essere limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

## **8. Misure di prevenzione e protezione dei lavoratori e delle commissioni esaminatrici**

Fatte salve tutte le misure di prevenzione e protezione già predisposte dal datore di lavoro, i lavoratori addetti alle varie attività concorsuali si sottoporranno a una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione che dovrà essere indossato durante l'intero svolgimento della prova concorsuale. Le medesime cautele trovano applicazione rispetto ai membri delle commissioni esaminatrici.

Le amministrazioni assicurano che il personale addetto all'organizzazione concorsuale e i componenti delle commissioni esaminatrici siano formati adeguatamente sull'attuazione del presente protocollo.

## **9. Piano operativo specifico della procedura concorsuale**

Tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione e organizzazione dei concorsi in conformità al presente protocollo devono essere pianificati in uno specifico documento contenente la descrizione dettagliata delle varie fasi della procedura concorsuale, tenendo conto di quanto evidenziato nel protocollo e di tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

Il piano operativo viene reso disponibile, unitamente al presente protocollo, sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova.

In particolare, il documento dovrà, tra l'altro, contenere specifica indicazione circa:

- il rispetto dei requisiti dell'area;
- il rispetto dei requisiti di accesso, transito e uscita dall'area;

- il rispetto dei requisiti di accesso, posizionamento dei candidati e deflusso dall'aula nonché di svolgimento della prova;
- l'individuazione dei percorsi di transito dei candidati;
- le procedure di gestione dell'emergenza - piano di emergenza ed evacuazione (secondo le normative vigenti);
- l'individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto;
- modalità di adeguata informazione ai candidati e di formazione al personale impegnato e ai componenti delle commissioni esaminatrici sulle misure adottate;
- apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena e incondizionata conformità delle misure organizzative della procedura concorsuale alle prescrizioni del presente protocollo, comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato.

## **10. Clausole finali**

In relazione a specifiche esigenze o per scelta organizzativa dell'amministrazione procedente, le amministrazioni, secondo quanto previsto dal decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, organizzano le prove selettive in strutture decentrate in base al numero e alla provenienza geografica dei candidati.

In ogni caso, le prove selettive in presenza dovranno avere una durata massima di 180 minuti.

Le disposizioni del presente protocollo non si applicano alle procedure di reclutamento del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Resta ferma la facoltà per le amministrazioni interessate a tale ultima fattispecie di applicare il presente protocollo.

A fronte dell'articolo 10, comma 4, del decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24, in corso di conversione, per lo svolgimento dei concorsi indetti e già in atto per l'accesso ai ruoli e alle qualifiche delle Forze armate, delle Forze di polizia, del Corpo nazionale dei vigili del fuoco trovano applicazione le prescrizioni tecniche, di cui al decreto interministeriale 6 luglio 2020 e s.m.i..