



**Comune di Escalaplano**

**Provincia del Sud Sardegna**

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI CONCORSI  
DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DURANTE  
L'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19**

Allegato alla delibera della Giunta Comunale n. 31 del 29/06/2021

## **COMUNE DI ESCALAPLANO**

### **OGGETTO: REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI CONCORSI DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DURANTE L'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19.**

#### **Art. 1 - CONTENUTO**

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri di svolgimento delle procedure concorsuali per l'assunzione di personale a tempo indeterminato appartenente ai profili contrattuali C e D durante il periodo di vigenza delle misure normative di contenimento del diffondersi del virus Covid-19.

#### **Art. 2 – PROVE CONCORSUALI ED EVENTUALE PRESELEZIONE**

1. Le procedure concorsuali si svolgeranno per soli esami, fermo restando il necessario possesso del titolo di studio richiesto per il profilo professionale a cui ci si candida.
2. La presentazione della domanda di partecipazione alle prove concorsuali potrà avvenire esclusivamente attraverso l'utilizzo della posta elettronica certificata, secondo le modalità e all'indirizzo indicati nel bando di concorso.
3. In considerazione di obblighi normativi di sanificazione dell'area concorsuale ad ogni ricambio di concorrenti e al fine di consentire il rispetto delle misure di distanziamento, qualora il numero dei candidati iscritti al concorso non ecceda il limite di n. 60 (sessanta) candidati (massimo n. 2 sedute non contestuali per la prova scritta), si procederà all'effettuazione di n. 1 prova scritta da espletarsi nel tempo massimo di n. 2 ore, secondo le modalità indicate nei bandi concorsuali.
4. La prova scritta consiste nella redazione di un elaborato o nella risoluzione di quesiti a risposta sintetica o multipla o nella redazione di un atto amministrativo, finalizzati a verificare la specifica conoscenza delle materie d'esame.
5. Qualora il numero di candidati ecceda il limite numerico massimo di cui al precedente comma 2, le prove saranno precedute da una preselezione consistente nella soluzione di quiz a risposta guidata vertenti sulle materie previste per le prove d'esame e/o quiz logico attitudinali; saranno ammessi alla prova scritta i candidati collocati nelle prime sessanta posizioni e i pari merito con il sessantesimo. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non verrà considerato ai fini del punteggio finale.

#### **Art. 3 – PUNTEGGIO DA ATTRIBUIRE ALLE SINGOLE PROVE**

1. Ogni prova verrà valutata ciascuna in trentesimi, con punteggio totale massimo espresso in sessantesimi.
2. Al fine del superamento di ciascuna prova il candidato deve raggiungere il punteggio minimo di 21/30.
3. Il mancato conseguimento del punteggio suddetto in una delle prove è causa di inidoneità del concorrente.

#### **Art. 4 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE SINGOLE PROVE**

1. Ai fini dello svolgimento della prova scritta, da svolgersi in presenza, 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Ultimata la prova scritta ed effettuate le relative valutazioni, il calendario della prova orale, da svolgersi in presenza, con la data e l'orario di inizio è pubblicato sul sito del Comune nella Sezione Amministrazione trasparente relativa ai bandi di concorso.
6. 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 dei dati trattati.
7. I criteri di cui al comma precedente sono stabiliti dalla Commissione dopo l'ammissione alla prova orale.
8. In sede di prova orale, l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle più diffuse applicazioni informatiche avverrà mediante l'utilizzo di attrezzature informatiche e digitali.
9. Il calendario è pubblicato almeno dieci giorni prima della data fissata per la singola prova. Non si considera il giorno della pubblicazione.
10. 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, nei limiti consentiti dalle vigenti regole in materia di compresenza di più persone all'interno di luoghi chiusi.

#### **Art. 5 – COMMISSIONE ESAMINATRICE**

1. In riferimento alla verifica del possesso dei titoli ai fini dell'ammissione al concorso, la Commissione potrà ammettere con riserva tutti i candidati, ferma restando la completezza della documentazione richiesta. L'effettiva verifica del titolo dichiarato potrà avvenire successivamente per i soli candidati ammessi alla prova orale.
2. 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.