ISTRUZIONI TECNICHE, LINEE GUIDA, NOTE E MODULISTICA

LA DISCIPLINA REGOLAMENTARE PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI SEMPLIFICATE

Giugno 2021

A cura di:
Stefania Dota – Vice Segretario Generale; **Agostino Bultrini** – Responsabile Dipartimento Politiche per il Personale e Relazioni Sindacali dei Comuni

con la collaborazione di **Maria Rosaria Di Cecca** – Responsabile Ufficio Affari istituzionali

di **Paola Suriano** – Direzione Risorse Umane, Comune di Milano

e di **Riccardo Narducci** – Studio Narducci

INDICE

INTRODUZIONE 4

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI SEMPLIFICATE 8

LINEE GUIDA DA RISPETTARE IN CASO DI PROVE DA REMOTO 20

MODULISTICA 23

PROPOSTA DI DELIBERA DI APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO 23

AUTODICHIARAZIONE ASSENZA SINTOMATOLOGIA 25

ALLEGATO 1 NOTA ANCI 26

ALLEGATO 2 PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI 32

APPENDICE NORMATIVA 42

INTRODUZIONE

L'articolo 10 del decreto-legge 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*», introduce procedure semplificate per lo svolgimento dei concorsi pubblici per il reclutamento del personale della pubblica amministrazione.

Le nuove disposizioni rispondono all'impellente necessità del riavvio immediato delle procedure concorsuali, superando, come chiesto dall'ANCI, le limitazioni imposte dalla normativa emergenziale a più riprese nell'ultimo anno, ma contemporaneamente introducono alcune rilevanti misure a regime, ispirate dall'esigenza di semplificare e velocizzare le procedure, anche grazie all'utilizzo delle modalità telematiche.

Anche sotto questo profilo si tratta di un primo importante passo, in considerazione della forte stratificazione normativa che incide su tutte le fasi del reclutamento, rendendolo un vero e proprio percorso ad ostacoli.

Peraltro, il legislatore ha già da tempo manifestato l'esigenza di superare la disciplina del DPR n. 487/1994, come testimoniato dai numerosi interventi normativi che hanno preluso a riforme e semplificazioni.

In questo senso l'**art. 1, comma 300, della L. n. 145/2018 (legge di Bilancio per il 2019)**, che aveva previsto la definizione modalità semplificate per l'espletamento di concorsi unici in relazione a figure professionali omogenee, da adottarsi con Decreto del Ministro per la PA, anche in deroga alla disciplina in materia di svolgimento dei concorsi, concorsi unici e altre forme di assunzione nei pubblici impieghi (ex DPR n. 487/1994), di accesso alla qualifica di dirigente (ex DPR n. 272/2004) e di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole Pubbliche di formazione (ex DPR n. 70/2013).

Ha poi fatto seguito l'**art. 3 della L. n. 56/2019 (Interventi per la concretezza delle Pubbliche amministrazioni)**, che ha introdotto alcune misure innovative "*per accelerare le assunzioni mirate e il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione*".

Sulla base di quest'ultima disposizione, in applicazione dei commi 6 e seguenti, è già possibile per i Comuni e le Città metropolitane:

a) prevedere, ai fini della nomina e composizione della commissione d'esame, la costituzione di sottocommissioni anche per le prove scritte e stabilendo che a ciascuna delle sottocommissioni non può essere assegnato un numero di candidati inferiore a duecentocinquanta;

b) definire la tipologia e le modalità di svolgimento delle prove di esame, prevedendo:

1) la facoltà di far precedere le prove di esame da una prova preselettiva, qualora le

domande di partecipazione al concorso siano in numero superiore a due volte il numero dei posti banditi;

2) la possibilità di svolgere prove preselettive consistenti nella risoluzione di quesiti a risposta multipla, gestite con l'ausilio di enti o istituti specializzati pubblici e privati e con possibilità di predisposizione dei quesiti da parte degli stessi;

3) forme semplificate di svolgimento delle prove scritte, anche concentrando le medesime in un'unica prova sulle materie previste dal bando, eventualmente mediante il ricorso a domande con risposta a scelta multipla;

4) per i profili tecnici, lo svolgimento di prove pratiche in aggiunta a quelle scritte o in sostituzione delle medesime;

5) lo svolgimento delle prove di cui ai numeri da 1) a 3) e la correzione delle medesime prove anche mediante l'ausilio di sistemi informatici e telematici;

6) la valutazione dei titoli solo dopo lo svolgimento delle prove orali nei casi di assunzione per determinati profili mediante concorso per titoli ed esami;

7) l'attribuzione, singolarmente o per categoria di titoli, di un punteggio fisso stabilito dal bando, con la previsione che il totale dei punteggi per titoli non può essere superiore ad un terzo del punteggio complessivo attribuibile.

Con riferimento alla normativa d'urgenza intervenuta in costanza dell'emergenza sanitaria, il D.L. 19 maggio 2020, n. 34, come convertito dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, all'articolo 247 ha provveduto a semplificare, rispetto a quanto previsto dalla normativa vigente, talune fasi concorsuali (concorsi presso sedi decentrate e con modalità telematiche) della Commissione Ripam, mentre il successivo articolo 249 consente di applicare alle pubbliche amministrazioni i principi e i criteri direttivi concernenti lo svolgimento delle prove concorsuali in modalità decentrata e attraverso l'utilizzo di tecnologia digitale, nonché le modalità di svolgimento delle attività delle commissioni esaminatrici.

Il richiamato D.L. n. 44/2021, articolo 10, riproduce alcune norme già previste per i concorsi Ripam dal D.L. n. 34/2020 quali:

- ✓ lo svolgimento delle prove presso sedi decentrate anche sulla base della provenienza geografica dei candidati, integrando la norma con la possibilità di effettuare la prova scritta anche in maniera non contestuale, «*assicurando comunque la trasparenza e l'omogeneità delle prove somministrate in modo da garantire il medesimo grado di selettività tra tutti i partecipanti*»;
- ✓ lo svolgimento della prova orale in videoconferenza.

Con la legge di conversione del decreto (L. n. 76/2021) sono state apportati ulteriori miglioramenti alle misure acceleratorie dell'art. 10, in particolare per ciò che attiene la possibilità di prevedere, per i profili qualificati dalle amministrazioni in sede di bando ad elevata specializzazione tecnica, una fase di valutazione dei titoli legalmente riconosciuti e strettamente correlati alla natura e alle caratteristiche delle posizioni bandite, ai fini dell'ammissione a successive fasi concorsuali.

Al fine di supportare i Comuni nell'attuazione della nuova disciplina normativa sopra richiamata e di accompagnarli in questa prima fase, l'ANCI ha predisposto il presente Quaderno operativo che fornisce indicazioni utili per lo svolgimento delle prove concorsuali secondo le nuove modalità. Viene, dunque, proposto uno schema di Regolamento, corredato da specifiche Linee guida in caso di prove da remoto, e la consueta Modulistica, che consta di una Delibera di approvazione del Regolamento e di una Autodichiarazione di assenza di sintomatologia.

Si rileva che lo schema regolamentare proposto presuppone l'esistenza di un Regolamento generale di disciplina dei concorsi nell'Ente al quale raccordarsi, per cui saranno oggetto del primo le sole disposizioni dettate dalla nuova normativa, anche in deroga al D.P.R. n. 487/1994, riferite in particolare:

- ai soli concorsi per il reclutamento di personale non dirigenziale;
- allo svolgimento delle prove scritte e/o della prova pratica;
- alle modalità di svolgimento della prova orale;
- alla valutazione dei titoli;
- alla presentazione delle domande;
- ai lavori della Commissione.

La proposta di regolamento in questione si propone anche di operare una sintesi delle novità sopra illustrate, con il fine di realizzare procedure di concorso rapide, efficienti, trasparenti e coerenti con gli obiettivi riferiti alle assunzioni.

Completano il Manuale, la Nota dell'ANCI *Semplificazione delle procedure concorsuali e superamento delle limitazioni alle prove in presenza*, il *Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici* predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica nonché un'Appendice normativa delle disposizioni sopra richiamate.

Regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali semplificate

Art. 1
Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento dei concorsi in conformità all'articolo 10 del D.L. 1° aprile 2021, n. 44 nel rispetto del CCNL di comparto e delle altre disposizioni di legge in materia.

2. Il presente Regolamento concerne i concorsi per il reclutamento di personale non dirigenziale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Per il restante personale si applica il Regolamento generale dell'Ente.

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.

Art. 2
Norme generali di accesso

1. I concorsi sono indetti sulla base del Piano triennale del fabbisogno del personale e nel rispetto delle condizioni di legge in materia di sostenibilità della spesa.

2. I bandi di concorso pubblico possono destinare al personale interno, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti nei limiti stabiliti dalla legge.

3. Per quanto riguarda le modalità e i tempi di pubblicazione del bando si rinvia alla disciplina generale del Regolamento dei concorsi dell'ente.

Art. 3
Tipologie di concorsi

I concorsi pubblici si svolgono secondo le seguenti modalità:

1) per *soli esami*: vi rientrano i concorsi che prevedono una prova scritta e/o pratica ed una prova orale;

2) per *soli titoli*: vi rientrano i concorsi consistenti nella sola valutazione delle tipologie di titoli specificate nel bando di concorso;

3) per *titoli ed esami*. Tale tipologia di concorso può prevedere:

a) 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;

b) 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.

Art. 4
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.

5. Per quanto riguarda i titoli che danno luogo a precedenza/preferenza, si rinvia al Regolamento generale dei concorsi.

Art. 5
Titoli valutabili ai fini dell'ammissione

1. Tra i titoli previsti dall'articolo 4 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.

Art. 6
Punteggio da attribuire ai titoli

1. Ai titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a ……..…, su …..…… .

A termini dell'articolo 8 del D.P.R. n. 487/1994, ai titoli non può essere attribuito un punteggio superiore a 10/30, o equivalente.

Spetta alle singole amministrazioni individuare il punteggio complessivo dei titoli, tenendo conto della deroga al citato D.P.R. n. 487 da parte del D.L. n. 44/2021, ma comunque in relazione alle prove del posto a concorso.

2. Nel caso in cui i titoli siano richiesti per l'ammissione al concorso, la Commissione procede al loro esame senza esprimere alcuna valutazione relativa al punteggio.

3. Nel caso in cui i titoli siano richiesti anche per la determinazione del punteggio finale, la loro valutazione in termini di punteggio è effettuata prima dello svolgimento della prova orale, sulla base dei criteri stabiliti dal Regolamento e dal bando di concorso.

Art. 7
Punteggio da attribuire alle singole prove

1. Per essere ammessi alla prova successiva il concorrente dovrà ottenere il punteggio seguente di:

- prova scritta: ……..… su 100esimi o 30esimi;

- prova pratica: ……..… su 100esimi o 30esimi;

- prova orale: ……..… su 100esimi o 30esimi.

Il mancato conseguimento del punteggio suddetto in una delle prove è causa di inidoneità del concorrente.

Art. 8
Domanda di ammissione

Per la predisposizione della domanda di ammissione al concorso occorre fare riferimento alla relativa disciplina prevista dal Regolamento dell'Ente.

1. La domanda potrà essere inviata:
a) tramite PEC da una casella di posta elettronica certificata personale all'indirizzo dell'Ente …..... . Con riguardo alle sole domande presentate a mezzo PEC sono previste le seguenti modalità alternative di trasmissione:
- invio del documento informatico, sottoscritto con firma digitale;
- invio della copia informatica per immagine (tramite foto/scansione) del documento analogico (cartaceo), con sottoscrizione autografa, unitamente a copia di un documento d'identità in corso di validità.
Per le domande trasmesse tramite PEC la data della ricevuta di avvenuta consegna è attestata dal messaggio rilasciato dal gestore.
Non è ammessa la presentazione di più domande che provengano da un solo indirizzo PEC. In questo caso si dispone l'esclusione dei concorrenti che hanno utilizzato il medesimo indirizzo;
b) tramite apposita piattaforma messa a disposizione dall'Ente, con registrazione e autenticazione del concorrente attraverso il Sistema pubblico di identità digitale (SPID). In tal caso ogni comunicazione concernente il concorso, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuata attraverso la predetta piattaforma. Data e luogo di svolgimento delle prove sono resi disponibili sulla piattaforma digitale con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato.
2. Il concorrente deve dichiarare nella domanda:
- di disporre di un adeguato collegamento internet (vedasi "Linee guida da rispettare in caso di prove da remoto" allegate al presente regolamento);
- di essere provvisto di PC, monitor con webcam, tastiera e mouse adeguati per sostenere la prova da remoto e di uno smartphone/tablet. Il concorrente qualora non abbia la disponibilità di PC, monitor, tastiera e mouse adeguati, può utilizzare in loro sostituzione un ulteriore smartphone/tablet per sostenere la prova;
- di installare/utilizzare il software di videoconferenza prescelto dall'Ente.
3. Ai fini del rispetto di quanto previsto nei commi 2 e 3, il concorrente allega alla domanda le "Linee guida da rispettare in caso di prove da remoto" (allegato al presente regolamento), sottoscritte a termini del comma 1.

Ai fini della elaborazione della presente norma, è stato considerato quanto disposto dall'articolo 247, c. 5 del D.L. n. 34/2020.

In alternativa all'invio tramite PEC la domanda può essere presentata mediante apposita procedura informatizzata accessibile attraverso il portale comunale, previa registrazione e rilascio credenziali. In questo caso il portale dovrà consentire l'inserimento di documenti, compreso quello di riconoscimento che deve corrispondere al documento da presentare alla prova scritta/pratica, e rilasciare ricevuta di avvenuta trasmissione, con l'indicazione della data di invio della domanda di partecipazione.

Art. 9
Prova scritta

1. Sono ammessi con riserva alla prova scritta i concorrenti che hanno dichiarato di essere in possesso dei titoli richiesti dall'articolo 4, c. 5 (*solo nel caso in cui i titoli siano richiesti ai fini dell'ammissione*), oltre allo specifico titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno, e gli altri eventuali requisiti richiesti dal bando.

2. I concorrenti interni che partecipano alla riserva devono essere in possesso dei requisiti richiesti dal bando.

3. La prova scritta, in caso di prova in presenza, si svolge presso i locali individuati nel bando di concorso, nella data in esso fissata. I termini e le sedi di svolgimento delle prove sono pubblicati, anche in sostituzione dell'indicazione nel bando, sul sito del Comune nella Sezione Amministrazione trasparente relativa ai bandi di concorso.

L'articolo 6 del D.P.R. n. 487/1994 prevede che il diario delle prove scritte deve essere comunicato ai singoli candidati almeno 15 giorni prima dell'inizio delle prove medesime.

4. 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.

5. Al momento dell'accesso nella sala destinata alla prova scritta ciascun concorrente:

- esibisce in originale il documento di identità presentato con la domanda di partecipazione;

- rilascia autocertificazione alla data di svolgimento della prova (già predisposta secondo il modello allegato) di cui al p. 3 del 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.

6. 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.

7. 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.

8. Il Piano operativo specifico è allegato al bando di concorso.

Oppure

8. 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.

9. 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.

10. Nel caso di prova scritta effettuata da remoto, si applica quanto previsto all'articolo 13.

Art. 10
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 9.

3. Per le prove pratiche non precedute da prova scritta si osservano i termini di comunicazione previsti dall'articolo 9, c. 3.

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 di cui all'art. 16, c. 2.

5. La durata massima della prova è parimenti di 60 minuti.

6. Il concorrente è tenuto agli adempimenti di cui all'articolo 9 per le prove in presenza. Per le prove svolte da remoto si applicano le Linee guida allegate al presente Regolamento.

Art. 11
Prova orale - Adempimenti preliminari

1. L'ammissione alla prova orale è comunicata ai concorrenti a termini dell'articolo 16, nel rispetto delle prescrizioni a tutela della riservatezza.

Possono essere previste modalità quali comunicazione mediante singoli sms, o posta elettronica, sempre che i relativi dati siano stati forniti in sede di domanda di partecipazione.

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 17.

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 9, comma 4 e seguenti, nonché quanto previsto dal Regolamento generale dei concorsi dell'ente.

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 12, nonché le Linee guida per le prove da remoto allegate al presente Regolamento.

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 indentifica il concorrente facendosi mostrare via webcam il documento di riconoscimento confrontandolo con il volto del concorrente o alternativamente chiedere 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.

(eventuale) 11. Qualora uno o più concorrenti non siano presenti all'orario fissato per l'inizio della prova orale, la Commissione ne prende atto e procede alla verifica della loro presenza, previo riconoscimento di cui al comma 8 al momento in cui il candidato deve essere esaminato, sulla base del criterio stabilito dalla Commissione (*sorteggio, ordine alfabetico, orario, ecc.*).

(eventuale) 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.

12. In caso di assenza di alcuno dei concorrenti la Commissione interpella il candidato da esaminare

successivamente, circa la disponibilità ad anticipare la prova.

Art. 12
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 "si/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.

Le suddette condizioni sono coerenti con le indicazioni della Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 3/2018.

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.

Art. 13
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.

Art. 14
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 di cui all'articolo 7, 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 di cui all'articolo 10, c. 1 (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" di cui all'articolo 10, c. 2: 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 al precedente articolo 12 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.

7. Per quanto riguarda i concorsi in cui sono richiesti anche titoli la Commissione procede a termini dell'articolo 6.

Art. 15
Formazione della graduatoria finale

1. Esaurita la prova orale, la Commissione formula la graduatoria di merito, eventualmente comprensiva del punteggio dei titoli. La graduatoria è trasmessa, assieme ai verbali e ai documenti inerenti alla procedura, alla Direzione/Servizio del personale.

2. La graduatoria finale è approvata con determinazione dirigenziale/del responsabile competente che costituisce l'atto conclusivo della procedura concorsuale.

La presente disposizione deve essere eventualmente raccordata con analoga norma prevista dal Regolamento generale sui concorsi.

Art. 16
Comunicazioni ai concorrenti

1. A ciascun concorrente l'Amministrazione comunica gli esiti relativi alle varie fasi della procedura con le modalità di seguito indicate.

2. Le comunicazioni ai concorrenti di cui al comma 1 sono effettuate con le medesime modalità utilizzate dal concorrente per la presentazione della domanda (cfr. precedente articolo 8).

3. I termini e le sedi di svolgimento delle prove sono pubblicati sul sito del Comune nella Sezione Amministrazione trasparente relativa ai bandi di concorso. La data e la sede della prova scritta (ovvero della prova pratica) può essere indicata anche nel bando.

4. Le comunicazioni ai singoli concorrenti sono relative alle seguenti fasi:

a) ammissione, o ammissione con riserva. Nel caso in cui, ai fini dell'ammissione, siano richiesti specifici titoli, la Commissione procede alla loro valutazione, informando i concorrenti dell'esito della stessa;

b) determinazioni ai fini dell'ammissione;

c) esclusione dalla procedura;

d) valutazione della prova scritta/pratica e conseguenti provvedimenti;

e) valutazione della prova orale.

Art. 17
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) i criteri di valutazione della Commissione;

c) le tracce delle prove scritte;

d) 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.

Art. 18
Compensi ai componenti la Commissione

1. Ai componenti le Commissioni giudicatrici non appartenenti all'Amministrazione comunale si applicano i compensi di cui al D.P.C.M. 24 aprile 2020, tenendo conto della tabella per la equiparazione dei livelli di inquadramento di cui al D.P.C.M. 26 giugno 2015.

Il D.P.C.M. 24 aprile 2020 si applica ai compensi da corrispondere ai componenti della Commissione Ripam ed è estensibile alle regioni e autonomie locali per effetto dell'art. 1, c. 5, dello stesso decreto.

In relazione al predetto articolo si registrano le posizioni della Corte dei conti, sez. contr. Lombardia, n. 440/2019, e Abruzzo n. 152/2020, che escludono tali compensi dal principio di onnicomprensività dei dirigenti.

Per quanto riguarda il personale non dirigenziale, la sezione Lombardia, con la citata delibera, ha riconosciuto una sostanziale equiparazione del personale dirigenziale con quello non dirigenziale ai fini del beneficio in questione, ammettendo anche per questi ultimi la possibilità di compensare gli incarichi in questione.

Art. 19
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

ALLEGATO AL REGOLAMENTO

Linee guida da rispettare in caso di prove da remoto

Prova pratica e Prova orale

Per la Commissione

A. Adempimenti preliminari

La Commissione prima dell'inizio della prova deve:

1) precisare al concorrente che l'esame verrà registrato, per cui partecipando acconsente alla registrazione e che trova l'informativa sul trattamento dei dati personali al link pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente *oppure* inviare al concorrente il link all'informativa pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente;

- per le sole prove pratiche che richiedono l'elaborazione di specifici atti, quali verbali, modelli di provvedimenti, illustrazione di casi specifici, traduzioni od altro, definire e comunicare al concorrente:

2) la modalità di invio del testo del compito, scelta fra le seguenti:

a) condivisione dello schermo da parte di uno dei membri della Commissione;
b) invio di file all'indirizzo e-mail comunicato dallo stesso concorrente;
c) condivisione di un file sulla piattaforma cloud prescelta dall'Ente;
d) più di una modalità fra quelle indicate nelle precedenti lettere;
e) un apposito "form" o "quiz" predisposto in base al software prescelto;

3) la modalità di invio dei documenti costituenti l'elaborato:

a) mediante un apposito "form" o "quiz" predisposto in base al software prescelto;
b) mediante invio tramite allegato e-mail dall'indirizzo comunicato dal concorrente all'apposito indirizzo predisposto dall'Ente;
c) mediante condivisione di un file sulla piattaforma cloud prescelta dall'Ente;

4) l'ora prestabilita quale termine della prova, ovvero la sua durata.

B. Svolgimento della prova

Per svolgere la prova occorre avviare la videoconferenza, e, se ritenuto necessario, procedere alla registrazione.

La Commissione deve identificare il concorrente facendosi mostrare via webcam il documento di riconoscimento confrontandolo con il volto del concorrente o alternativamente chiedere l'invio del documento scansionato, antecedentemente all'inizio della prova, effettuando detto confronto.

La Commissione verifica che il candidato svolga 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 è tenuta ad annullare la prova ed escludere il concorrente.

La Commissione può chiedere al concorrente di tenere lo smartphone/tablet non utilizzato per sostenere la prova in vista a faccia in giù, salvo il caso in cui lo smartphone sia usato per riprese di verifica: durante la prova la Commissione può infatti effettuare verifiche tramite lo smartphone/tablet che nella stanza non vi siano altre persone, richiedere di mostrare la stanza a 360 gradi e/o che sia mantenuto acceso con ripresa fissa del candidato e della sua postazione con angolatura diversa da quella della webcam utilizzata per sostenere la prova.

C. Termine della prova

La sessione termina al momento in cui la Commissione - nel caso di prova pratica, dopo aver confermato al concorrente di aver ricevuto l'elaborato (ossia tutti gli elaborati) - dichiara finita la prova.

Per il concorrente

A. Precondizioni

Per svolgere al meglio le prove è necessaria una buona connettività (ADSL o 4G con buona copertura).

Il concorrente deve disporre di PC, monitor, tastiera e mouse adeguati per sostenere la prova e mantenere il collegamento, oltre ad uno smartphone/tablet per comunicare con la Commissione e consentire a quest'ultima le riprese di verifica di cui prima; il concorrente qualora non abbia la disponibilità di PC, monitor, tastiera e mouse, può utilizzare in loro sostituzione un ulteriore smartphone/tablet per sostenere la prova.

Per partecipare alle prove il concorrente deve installare/utilizzare il software di videoconferenza prescelto dall'Ente.

È consigliabile:

- limitare il più possibile l'uso della rete ad altre persone o dispositivi collegati con la medesima utenza durante lo svolgimento delle prove;

- tenere in evidenza il link alla videoconferenza in modo da poter rientrare nel più breve tempo possibile in caso di disconnessione;

- tenere lampade al di fuori del campo di ripresa per evitare abbagliamenti o riflessi.

La webcam deve riprendere una scena in cui ricadano il volto, le mani, il mouse, la tastiera, il monitor, i fogli (se utilizzati), lo smartphone/tablet (non utilizzato per sostenere la prova) e lo spazio circostante (con raggio di almeno 1,5 metri).

Il concorrente deve predisporre una stanza priva di altre persone, anche di passaggio, nella quale svolgere la prova e deve disporre di una scrivania (o di un tavolo) di dimensioni adeguate a mantenere la distanza richiesta dalla webcam e possibilmente addossata al muro in modo tale da non avere nessuno davanti a sé.

Se si tratta di prova da svolgersi con carta e penna il concorrente deve disporre di fogli bianchi e penna.

B. Svolgimento della prova

Per svolgere la prova il concorrente deve avviare la videoconferenza e mostrare via webcam il documento di riconoscimento.

Durante la prova il concorrente deve mantenere la webcam sempre accesa facendo in modo di essere sempre inquadrato, oltre a mantenere il microfono sempre acceso.

Il concorrente non può portare alcunché in postazione, oltre quanto previsto per il riconoscimento ed i gli eventuali materiali richiesti per svolgere la prova; per tutta la durata della sessione non può utilizzare e/o consultare materiali didattici né apparati di alcun tipo (diversi da quelli richiesti per svolgere la prova).

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 è tenuta ad annullare la prova escludendo il concorrente.

C. Termine della prova

Per le prove pratiche il concorrente, all'ora prestabilita comunicatagli dalla Commissione quale termine della prova:

- nel caso di prova svolta direttamente sul PC, provvede immediatamente (se necessario) a caricare il file come precedentemente indicato dalla Commissione;

- nel caso di prova su foglio di carta allontana le penne e mostra tutti gli elaborati scritti alla webcam, fotografa o scannerizza il compito, modificando il nome del file con il proprio cognome e nome ed anno di nascita (es. RossiMario1990), effettuando quindi l'invio/caricamento con la modalità indicata dalla Commissione.

La sessione termina al momento in cui la Commissione dichiara finita la prova.

Il concorrente non può registrare le prove d'esame, in alcun modo (cartaceo o elettronico); non può proiettarle, pubblicarle e comunicarle a terzi, in sede d'esame o successivamente.

MODULISTICA

Proposta di delibera di approvazione del regolamento

Oggetto: Regolamento per la gestione dei concorsi del personale non dirigenziale

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la delibera consiliare …....., di determinazione dei criteri generali per l'adozione del Regolamento in oggetto, adottata a termini dell'articolo 48 del D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO il Regolamento generale dei concorsi pubblici dell'Ente di cui alla delibera ….....;

VISTO l'articolo 10 del decreto legge n. 44 del 1° aprile 2021, con il quale sono dettate misure volte ad agevolare lo svolgimento dei concorsi pubblici;

DATO ATTO che la citata norma prevede una fase transitoria relativa ai concorsi in essere alla data di entrata in vigore dello stesso decreto legge - 1° aprile 2021 - e fino al periodo emergenziale, ed una disciplina a regime dettata dal comma 1;

PRECISATO che in questo Ente non sono in essere procedure di concorso alla data di entrata in vigore del D.L. n. 44/2021;

oppure

che il Comune non intende valersi delle disposizioni volte a regolare la fase transitoria di cui al comma 3, essendo queste facoltative per l'Ente;

VISTO lo schema di regolamento predisposto sulla base delle indicazioni del Consiglio comunale e della normativa già dettata nel corso della fase emergenziale, ed in particolare l'articolo 247 del D.L. 19 maggio 2020 n. 34;

DATO ATTO che alcune disposizioni del presente regolamento sono previste in deroga al D.P.R. n. 487/1994, come consentito dall'articolo 10 del D.L. n. 44/2021;

CONSIDERATA la significativa valenza organizzativa e gestionale della disciplina recata dallo schema di regolamento;

(eventuale) PRECISATO che questo ente non ha previsto l'applicazione del criterio di "non contestualità" delle prove di esame (prova scritta/pratica) al fine di evitare problematiche che possono sfociare in ricorsi conseguenti a valutazioni circa la non omogeneità delle prove medesime, con conseguenti ritardi nella copertura dei posti;

VISTO l'articolo 35 del D.Lgs. n. 165/2001 che individua i principi fondamentali delle procedure di reclutamento nella P.A.;

VISTA la Direttiva della Presidenza Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica del 24 aprile 2018 in materia di linee guida sulle procedure concorsuali;

VISTO il Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da Covid-19, adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15 aprile 2021, per lo svolgimento di prove scritte e/o pratiche non svolte in presenza;

DATO ATTO che in caso di prove orali o pratiche da remoto l'Amministrazione adotta apposite Linee guida per garantire la massima trasparenza della selezione;

VISTO il parere di regolarità tecnica ex art. 49 Tuel rilasciato dal Dirigente/Responsabile funzionalmente competente;

DELIBERA

1. di approvare il Regolamento allegato per lo svolgimento dei concorsi pubblici secondo i principi di celerità del procedimento di cui all'articolo 10 del D.L. n. 44/2021;

2. di integrare il Regolamento medesimo con appositi protocolli in materia di sicurezza da contagio e trasparenza per svolgimento delle prove a distanza;

3. di dare atto che il presente regolamento integra il Regolamento generale dei concorsi per quanto non espressamente previsto;

4. di precisare che il presente Regolamento si applica alle sole procedure a regime e non riguarda concorsi in essere.

AUTODICHIARAZIONE ASSENZA SINTOMATOLOGIA

Il sottoscritto ……..…… nato a ……..…… il …..……..
residente in …….. via ……. n. ……..

in relazione alla partecipazione al concorso per …….
bandito da …….

DICHIARA

a termini degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni di cui all'art. 76 dello stesso DPR:

1. di non manifestare i seguenti sintomi:

   a) temperatura superiore a 37,5°C e brividi;

   b) tosse di recente comparsa;

   c) difficoltà respiratoria;

   d) perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);

   e) mal di gola;

2. di non essere sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;

3. di non essere a conoscenza di aver avuto contatti diretti con soggetti che hanno manifestato i suddetti sintomi.

Il sottoscritto è consapevole che, qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, gli sarà inibito l'ingresso nell'area concorsuale.

Data ……..[1]

Firma

…….

[1] La dichiarazione deve essere resa alla data di svolgimento della prova scritta/pratica.

ALLEGATO 1

Prot. n. 36/VSG/SD/AB

Nota ANCI – Semplificazione delle procedure concorsuali e superamento delle limitazioni alle prove in presenza

Premessa

Il Decreto-legge n. 44/2021, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 1° aprile u.s. ed in corso di conversione, contiene all'articolo 10 alcune importanti misure volte a semplificare i concorsi pubblici.

Si tratta di misure, immediatamente applicabili anche alle procedure concorsuali già bandite, riguardanti sia la fase di emergenza sanitaria che quella a regime.

Inoltre, si dispone anche il superamento, a decorrere del 3 maggio prossimo, delle attuali limitazioni di ordine quantitativo (numero massimo di 30 candidati per ogni sessione o sede di prova) previste dalla legislazione emergenziale attualmente vigente.

La presente nota fornisce un quadro dettagliato delle misure contenute nel D.L. n 44/2021 ed un riepilogo delle diverse misure emergenziali che hanno caratterizzato i concorsi pubblici durante l'emergenza sanitaria.

1. La semplificazione delle procedure concorsuali nel D.L. n. 44/2021

L'art. 10 del D.L. n. 44/2021 introduce nuove misure urgenti di semplificazione delle procedure concorsuali.

Si tratta di misure di carattere strutturale, destinate cioè a disciplinare le procedure di reclutamento anche dopo la cessazione dello stato di emergenza. Ciò si desume chiaramente dal fatto che solo alcuni commi dell'art. 10 fanno riferimento alle straordinarie esigenze determinate dall'emergenza sanitaria.

La presente nota, dunque, per agevolare il lavoro degli operatori, distingue tra disposizioni "a regime" e quelle aventi invece ancora carattere emergenziale.

1.1 Le semplificazioni di carattere strutturale

Una portata di carattere generale ha il primo comma **dell'articolo 10**, che ha l'obiettivo, promosso e condiviso dall'ANCI, della *riduzione dei tempi di reclutamento individuandone le azioni strumentali.* In particolare, la disposizione in commento prevede che le PPAA

procedano, per lo svolgimento delle loro prove concorsuali, assicurandone comunque il profilo comparativo, con le seguenti modalità semplificate:

a) nei concorsi per il reclutamento di personale non dirigenziale, l'espletamento di una sola prova scritta e di una prova orale: possiamo affermare quindi che anche i Comuni possono regolamentare le procedure di reclutamento escludendo la seconda prova scritta;

b) l'utilizzo di strumenti informatici e digitali e, facoltativamente, 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;

c) una fase di valutazione dei titoli legalmente riconosciuti ai fini dell'ammissione alle successive fasi concorsuali. I titoli e l'eventuale esperienza professionale, inclusi i titoli di servizio, possono concorrere alla formazione del punteggio finale. Il dato letterale della disposizione contenuta nel primo periodo, porta ad interpretare che i titoli cui fa riferimento siano quelli di studio necessari per l'ammissione alle prove selettive. Il secondo periodo invece fa espresso riferimento all'eventuale punteggio che può attribuirsi a tutti i titoli di studio e a quelli di servizio e all'esperienza professionale posseduti dal candidato.

Si rileva che, secondo quanto espressamente previsto dal comma 1, dette modalità semplificate sono adottate "**anche in deroga**" alla disciplina del D.P.R 487/1994 e della L. n. 56/2019 che, dunque, possono ancora essere applicate – ove compatibili - a discrezione delle amministrazioni.

In particolare, assumono rilievo le "misure per accelerare le assunzioni mirate e il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione" già introdotte dall'art. 3 della legge n. 56/2019.

Pertanto, le nuove modalità semplificate introdotte dal D.L. n. 44/2021 non precludono, ad esempio, la facoltà di far precedere le prove di esame da una prova preselettiva con le modalità e i requisiti di cui all'art. 3, comma 6, lett. b), della richiamata L. n. 56/2019.

Sotto il profilo organizzativo rileva significativamente quanto previsto dal **comma 2**, secondo cui, in ragione del numero di partecipanti, gli Enti possono optare per l'utilizzo di **sedi decentrate** con le modalità previste dall'articolo 247, comma 2[2], del D.L. n. 34/2020, e, ove necessario, la non contestualità, assicurando comunque la trasparenza e l'omogeneità delle prove somministrate in modo da garantire il medesimo grado di selettività tra tutti i partecipanti.

Ulteriormente, il comma 6 prevede che le commissioni esaminatrici dei concorsi possano essere suddivise in sottocommissioni, con l'integrazione di un numero di componenti pari a quello delle commissioni originarie e di un segretario aggiunto. Per ciascuna sottocommissione è nominato un presidente. La commissione e le sottocommissioni garantiscono l'omogeneità dei criteri di valutazione delle prove.

---

[2] "*2. Il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri individua le sedi di svolgimento delle prove concorsuali anche sulla base della provenienza geografica dei candidati, utilizzando idonei locali di plessi scolastici di ogni ordine e grado, di sedi universitarie e di ogni altra struttura pubblica o privata, anche avvalendosi del coordinamento dei prefetti territorialmente competenti. L'individuazione da parte del Dipartimento della funzione pubblica delle strutture disponibili di cui al presente comma avviene tenendo conto delle esigenze di economicità delle procedure concorsuali e nei limiti delle risorse disponibili a legislazione vigente delle amministrazioni destinatarie delle predette procedure concorsuali a carico delle quali sono posti gli oneri derivanti dall'utilizzo delle strutture*".

1.2 Le misure per l'emergenza

I commi 3 e 5 dell'art. 10 dispongono specifiche misure volte a gestire le procedure concorsuali in pendenza dello stato di emergenza, e in particolare:

1. **per le procedure concorsuali i cui bandi sono già stati pubblicati alla data di entrata in vigore del D.L. n. 44**, le PPAA interessate, qualora non siano ancora state poste in essere attività (da intendersi come prove), attuano le modalità semplificate previste dai primi due commi, in particolare:

- prevedono l'utilizzo degli strumenti informatici e digitali di cui al comma 1, lettera b), nonché l'utilizzo delle sedi decentrate di cui al comma 2 (vedi paragrafo precedente 1.1.);

- possono prevedere la fase di valutazione dei titoli di cui al comma 1, lettera c), dandone tempestiva comunicazione ai partecipanti nelle medesime forme di pubblicità adottate per il bando e riaprendo i termini di partecipazione (vedi paragrafo precedente 1.1.);

- per le procedure relative al reclutamento di personale non dirigenziale, possono prevedere l'espletamento **di una sola prova scritta e di una eventuale prova orale**. Sempre per le procedure già avviate o con bandi già pubblicati, volte all'assunzione di personale con qualifica non dirigenziale, che prevedono tra le fasi selettive un **corso di formazione**, le misure appena elencate si applicano 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 (comma 5).

2. **Per le procedure concorsuali i cui bandi sono pubblicati successivamente alla data di entrata in vigore del D.L. n. 44**, e fino al permanere dello stato di emergenza, le PPAA interessate possono altresì prevedere l'espletamento di una sola prova scritta e di **una eventuale prova orale**, in deroga a quanto previsto dal comma 1, lettera a).

1.3 Il Bando per il potenziamento delle politiche di coesione

Il comma 4 introduce una procedura semplificata per il reclutamento di 2800 unità di personale destinate al potenziamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni delle Regioni obiettivo convergenza, secondo quanto previsto dall'art. 1 comma 179 della Legge di bilancio 2021 e destinati prevalentemente ai Comuni.

Al reclutamento di questo personale provvede il Dipartimento della funzione pubblica, anche avvalendosi di Formez PA. Il reclutamento è effettuato mediante procedura concorsuale semplificata, la procedura prevede una fase di valutazione dei titoli e dell'esperienza professionale anche ai fini dell'ammissione alle successive fasi, il cui punteggio concorre alla formazione del punteggio finale, e una sola prova scritta mediante quesiti a risposta multipla, con esclusione della prova orale.

Il bando è stato pubblicato nella GU n. 27 del 6 aprile u.s..

1.4 Il superamento delle limitazioni numeriche per le prove in presenza

Il comma 9 stabilisce che "dal 3 maggio 2021 è consentito lo svolgimento delle procedure selettive in presenza dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto di linee guida validate dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile 3 febbraio 2020, n. 630, e successive modificazioni".

Ciò significa che a partire da tale data devono ritenersi superate le limitazioni

numeriche contenute nel DPCM 2 marzo 2021, ove è consentita la possibilità di svolgere prove preselettive o scritte in presenza solo per un numero massimo di 30 candidati per ogni sessione o sede di prova.

Resta fermo che, fino a tale data è possibile portare avanti le procedure concorsuali già bandite ed avviate, utilizzando anche tutti gli strumenti di semplificazione messi a disposizione dall'art. 10 del D.L. n. 44/2021.

2. Riepilogo delle limitazioni alle procedure concorsuali nelle diverse fasi dell'emergenza sanitaria.

2.1 Dal 9 marzo al 18 maggio 2020: il *lockdown* e la sospensione delle procedure concorsuali. Nella prima fase di emergenza sanitaria il **DPCM 8 marzo 2020** e l'art. 87, comma 5[3], del D.L. n. 18/2020 hanno disposto, per tutte le Pubbliche amministrazioni, la **sospensione sino al 18 maggio 2020 di tutte le procedure concorsuali**, ad esclusione dei casi in cui la valutazione dei candidati potesse essere effettuata esclusivamente su basi curriculari ovvero in modalità telematica. La misura perseguiva il duplice obiettivo di limitare gli spostamenti territoriali dei candidati ed evitare la concentrazione di più persone in ambienti chiusi.

2.2 Dal 19 maggio al 5 novembre 2020: le prime semplificazioni del Decreto Rilancio. Successivamente, superata la sospensione delle procedure concorsuali, il c.d. Decreto Rilancio (D.L. n. 34/2020), agli artt. 247 e 248 introduceva alcune misure volte ad accelerare le procedure concorsuali della Commissione Ripam, attraverso l'utilizzo di sedi decentrate, individuate dal Dipartimento della funzione pubblica, e di tecnologie digitali, come la possibilità di svolgere in videoconferenza la prova orale, e la possibilità di riunire la commissione esaminatrice e le sottocommissioni in modalità telematica. Il decreto ha inoltre introdotto misure acceleratorie, come la riduzione dei termini per le comunicazioni obbligatorie propedeutiche all'indizione del concorso.

L'impatto sui Comuni di tali previsioni, tuttora vigenti, è stabilito dall'art. 249 del suddetto Decreto Legge, che estende a tutte le Amministrazioni Pubbliche la facoltà di attenersi ai "principi e criteri direttivi" di cui agli articoli prima richiamati ed in particolare:

- l'utilizzo di strumenti informatici e digitali per lo svolgimento delle prove scritte e preselettive;
- lo svolgimento in videoconferenza della prova orale, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità;
- lo svolgimento delle prove presso sedi decentrate;
- la modalità di lavoro a distanza per le attività delle commissioni esaminatrici;
- la modalità di presentazione delle candidature attraverso PEC e SPID.

2.3 Dal 6 novembre 2020 al 14 febbraio 2021: la sospensione delle prove preselettive

[3] Il comma 5 dell'art. 87, D.L. n. 34/2020, stabiliva che "*lo svolgimento delle procedure concorsuali per l'accesso al pubblico impiego, ad esclusione dei casi in cui la valutazione dei candidati sia effettuata esclusivamente su basi curriculari ovvero in modalità telematica, sono sospese per sessanta giorni a decorrere dall'entrata in vigore del presente decreto. Resta ferma la conclusione delle procedure per le quali risulti già ultimata la valutazione dei candidati, nonché la possibilità di svolgimento dei procedimenti per il conferimento di incarichi, anche dirigenziali, nelle pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, che si istaurano e si svolgono in via telematica e che si possono concludere anche utilizzando le modalità lavorative di cui ai commi che precedono, ivi incluse le procedure relative alle progressioni di cui all'articolo 22, comma 15, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75*".

e scritte in presenza. A fronte dell'aggravamento dell'emergenza sanitaria nell'autunno del 2020, con il DPCM 3 novembre 2020 il Governo ha introdotto nuove misure restrittive in materia di procedure concorsuali (art. 1, comma 9, lett. *z*[4])), poi reiterate dal DPCM 3 dicembre 2020.

L'ANCI, con la nota Prot. n. 108/VSG/SD/AB - 2020 dello scorso novembre ha fornito alcune importanti indicazioni operative per l'attuazione delle misure in questione, chiarendo che:

- la normativa emergenziale non ha disposto una nuova sospensione di tutte le procedure concorsuali, ma solo della fase di "*svolgimento delle prove preselettive e scritte*" di procedure già avviate;
- la normativa emergenziale non ha precluso la possibilità di avviare nuove procedure concorsuali, rispetto alle quali anzi si raccomandava aderire all'utilizzo degli strumenti messi a disposizione dal Decreto n. 34/2020, prima richiamati;
- il DPCM 3/11/2020 ha escluso espressamente dalla sospensione i casi in cui la selezione dei candidati venisse effettuata esclusivamente su basi curriculari (titoli) e i casi in cui la valutazione delle prove scritte potesse essere effettuata in modalità telematica;
- la nota ANCI ha inoltre chiarito che la sospensione non riguardava le prove orali, sia se effettuate con le modalità telematiche disciplinate dall'art. 247, comma 3, del D.L. n. 34/2020, sia se eventualmente effettuate anche in presenza, con l'osservanza delle disposizioni di cui alla direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione n. 1/2020, e che dovevano ritenersi altresì escluse dalla sospensione le prove pratiche per le quali non era prevista la produzione in aula di elaborati scritti, come ad esempio prove di idoneità per il personale ausiliario della scuola.

2.4 Dal 15 febbraio 2021 al 30 aprile 2021: il ripristino delle prove scritte in presenza per un massimo di 30 candidati. A seguito della pressante richiesta dell'ANCI al Governo di ripristinare complessivamente le procedure concorsuali, il DPCM 14 gennaio 2021, nel riproporre la sospensione delle prove preselettive e scritte in presenza, ha specificato che "a decorrere dal 15 febbraio 2021 sono consentite le prove selettive dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nei casi in cui è prevista la partecipazione di un **numero di candidati non superiore a trenta per ogni sessione o sede di prova**, previa adozione dei protocolli adottati dal Dipartimento della Funzione Pubblica e validati dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'articolo 2 dell'ordinanza 3 febbraio 2020, n. 630, del Capo del Dipartimento della protezione civile".

Conseguentemente il Dipartimento della Funzione Pubblica ha adottato il "Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'articolo 1, comma 10, lettera z), del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 gennaio 2021" del 3 febbraio scorso e tutt'ora in corso di validità".

Tali misure sono state riproposte senza sostanziali modifiche dall'art. 24 del DPCM 2

[4] "z) *è sospeso lo svolgimento delle prove preselettive e scritte delle procedure concorsuali pubbliche e private e di quelle di abilitazione all'esercizio delle professioni, a esclusione dei casi in cui la valutazione dei candidati sia effettuata esclusivamente su basi curriculari ovvero in modalità telematica, nonché ad esclusione dei concorsi per il personale del servizio sanitario nazionale, ivi compresi, ove richiesti, gli esami di Stato e di abilitazione all'esercizio della professione di medico chirurgo e di quelli per il personale della protezione civile, ferma restando l'osservanza delle disposizioni di cui alla direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione n. 1 del 25 febbraio 2020 e degli ulteriori aggiornamenti. Resta ferma la possibilità per le commissioni di procedere alla correzione delle prove scritte con collegamento da remoto*".

marzo 2021, la cui efficacia è stata estesa dal 7 al 30 aprile 2021 dall'art. 1, comma 1, del D.L. n. 44/2021.

Roma, 14 Aprile 2021

ALLEGATO 2

Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della funzione pubblica

Alle Amministrazioni pubbliche di cui
all'articolo 1, comma 2 del decreto
legislativo 30 marzo 2001, n. 165

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 ed è stato esaminato e validato dal Comitato Tecnico Scientifico (ex O.C.D.P. 3 febbraio 2020, n. 630 come modificata dalla O.C.D.P. 17 marzo 2021, n. 751) nella seduta del 29 marzo 2021.

Il protocollo prende inoltre a riferimento:

- il decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, in corso di conversione, che tra l'altro all'articolo 10, comma 9, dispone che dal 3 maggio 2021 è consentito lo svolgimento delle procedure selettive in presenza dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto di linee guida validate dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile 3 febbraio 2020, n. 630, e successive modificazioni;

- il protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 nello svolgimento dei concorsi pubblici di competenza della commissione RIPAM (adottato il 31 luglio 2020 e validato dal CTS);

- il protocollo del Dipartimento della funzione pubblica del 3 febbraio 2021, validato dal CTS, adottato ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. z) del DPCM 14 gennaio 2021 e dell'art. 24 del DPCM 2 marzo 2021;

- le "prescrizioni tecniche per lo svolgimento delle procedure concorsuali per l'accesso ai ruoli e alle qualifiche delle Forze armate, delle Forze di polizia, del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, volte a prevenire possibili fenomeni di diffusione del contagio da Covid-19" di cui al decreto interministeriale 6 luglio 2020, aggiornandone e rafforzandone le previsioni al contesto attuale e

all'utilizzo generalizzato da parte di tutte le amministrazioni pubbliche destinatarie di quanto previsto dall'articolo 10 del predetto decreto-legge, n. 44, in corso di conversione. Vengono in ogni caso fatte salve tutte le pertinenti disposizioni e gli obblighi derivanti dalle disposizioni emanate per il contenimento del COVID-19.

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, fatte salve le cautele generali proprie del contenimento della diffusione epidemiologica.

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 dell'emergenza epidemiologica 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;

• Distanza "Droplet": misura di sicurezza che indica la distanza minima necessaria da tenere tra persona e persona per evitare un contagio dovuto alla dinamica della trasmissione droplets (goccioline di acqua) che trasmettono i germi nell'aria;

• 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. Le mascherine chirurgiche hanno lo scopo di evitare che chi le indossa contamini l'ambiente, in quanto limitano la trasmissione di agenti infettivi; pur ricadendo nell'ambito dei dispositivi medici di cui al decreto legislativo n. 46 del 1997 e s.m.i., il decreto-legge n. 34 del 2020 e la relativa legge di conversione n. 77 del 2020 le hanno individuate quali dispositivi di protezione individuale per i lavoratori durante il periodo emergenziale;

• 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);

• Mascherine di comunità: hanno lo scopo di ridurre la circolazione del virus nella vita quotidiana e non sono soggette a particolari certificazioni. Non devono essere considerate né dispositivi medici, né dispositivi di protezione individuale, ma una misura igienica utile a ridurre la diffusione del virus COVID-19;

• TermoScanner: sistema di rilevamento della temperatura corporea mediante tecnologia infrarossi, conforme alle linee guida del Ministero della salute, che consente la rilevazione accurata e veloce delle temperature corporee;

• Pre-triage: area gestita da personale sanitario qualificato, riservata a chiunque si trovi nell'area concorsuale (candidati, membri delle commissioni esaminatrici, operatori e addetti all'organizzazione e vigilanza) e presenti, quali sintomi insorti durante le prove concorsuali, febbre, tosse o sintomi respiratori, ove il personale sanitario svolge il triage prendendo in carico il paziente per gli accertamenti previsti per l'infezione Covid-19. Se non disponibile l'area "pre-triage", si ritiene necessario che venga identificato ed allestito un locale dedicato all'accoglienza e isolamento dei predetti soggetti;

• 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 ad eliminare alla base qualsiasi batterio ed 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[5].

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 e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);

2) non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:

a) temperatura superiore a 37,5°C e brividi;

b) tosse di recente comparsa;

c) difficoltà respiratoria;

d) perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);

e) mal di gola;

3) non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;

4) presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale di un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo[6] presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove. Tale prescrizione si applica anche ai candidati che abbiano già effettuato la vaccinazione per il COVID-19;

5) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice.

Gli obblighi di cui ai numeri 2 e 3 devono essere oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000[7].

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.

---

[5] 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-CoV2. Versione del 7 luglio 2020.

[6] Tale indicazione ha carattere facoltativo nel caso di procedure concorsuali interamente riservate al personale interno dell'amministrazione organizzatrice, che ne potrà valutare l'utilità nel contesto delle misure datoriali generali adottate per la prevenzione del contagio da COVID-19 sul luogo di lavoro.

[7] Nel caso in cui non sia richiesta la produzione del referto relativo all'effettuazione del tampone (cfr. nota 2), la autodichiarazione dovrà anche riguardare il fatto di non essere conoscenza, alla data della prova concorsuale, del proprio stato di positività a COVID-19.

Rispetto al punto sub 5), 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 le mascherine fornite 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 e mascherine di comunità 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 FFP2/FFP3 privi di valvola di espirazione.

Il personale addetto alle varie attività concorsuali e i membri delle commissioni esaminatrici devono effettuare il test antigienico rapido o molecolare, mediante tampone oro-faringeo, presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove.

La temperatura corporea va rilevata al momento dell'accesso del candidato nell'area concorsuale, mediante termoscanner. Solo in caso di impossibilità all'utilizzo del termoscanner, la temperatura corporea potrà essere rilevata con termometri manuali che permettano la misurazione automatica.

Qualora un candidato presenti una temperatura superiore ai 37,5°C o dichiarasse sintomatologia riconducibile al Covid-19, verrà invitato ad allontanarsi dall'area concorsuale.

Le amministrazioni garantiscono il rispetto del "criterio di distanza droplet" di almeno 2,25 metri tra i candidati e tra i candidati e il personale dell'organizzazione/vigilanza e le commissioni esaminatrici in ogni fase della procedura concorsuale.

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 2,25 metri 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. Per le operazioni di identificazione, le amministrazioni rendono disponibili penne monouso per i candidati.

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.

L'amministrazione, anche mediante apposita cartellonistica affissa nell'area concorsuale, raccomanda ai candidati la moderazione vocale, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet".

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 e la disponibilità di appositi locali pre-triage opportunamente ed adeguatamente attrezzati per la eventuale valutazione da parte dello staff medico-sanitario dei candidati sintomatici, opportunamente isolati, rinviando a quanto detto sopra per la descrizione delle finalità e dell'operatività del pre-triage.

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 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);

• disponibilità di un locale autonomo e isolato, ubicato prima dell'accesso alle aule concorso dei candidati, ove realizzare il servizio sanitario di pre-triage ovvero (in caso mancanza del servizio di pre-triage) accogliere e isolare gli eventuali soggetti sintomatici (sintomi insorti nel corso delle prove), raggiungibile attraverso un percorso separato ed isolato da quello dei candidati diretti alle aule concorso, per evitare la diffusione del contagio e garantire la privacy del soggetto a rischio, rinviando a quanto detto sopra per la descrizione delle finalità e dell'operatività del pre-triage e della necessità di garantire l'accoglienza e l'isolamento dei predetti soggetti.

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 2, 25 metri l'una dall'altra, di modo che ad ogni candidato venga garantita un'area di 4, 5 mq.

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 vietato ogni spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione. Conseguentemente, le aule devono essere sufficientemente ampie in modo da garantire una collocazione dei candidati nel rispetto della distanza "droplet". 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 metri 2,25.

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;

• avere impianti di aerazione meccanica che lavorano con impostazione di esclusione di ricircolo di aria. Se tale esclusione non è possibile, gli impianti non dovranno essere avviati;

• garantire volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato.

Per le modalità di ventilazione meccanica e naturale della sede concorsuale, si rimanda in ogni caso alle indicazioni tecniche di cui al Rapporto ISS COVID-19 n. 33/2020 - Indicazioni sugli impianti di ventilazione/climatizzazione in strutture comunitarie non sanitarie e in ambienti domestici in relazione alla diffusione del virus SARS-CoV-2. Versione del 25 maggio 2020[8].

[8] https://www.iss.it/documents/20126/0/Rapporto+ISS+COVID-19+33_2020.pdf/f337017e-fb82-1208-f5da- b2bd2bf7f5ff?t=1590768137366

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, circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 2,25 metri.

7. Bonifica preliminare, 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 non potranno utilizzare le stesse aree d'ingresso e di uscita utilizzate dai candidati per entrare e uscire dall'area concorsuale. Prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, i lavoratori 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 - comunicazioni al Dipartimento della funzione pubblica

Tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed 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 modalità di gestione del servizio di pre-triage e di assistenza medica (se previsto), ovvero di accoglienza e isolamento dei soggetti che presentino una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19 insorta nel corso delle prove concorsuali;

• 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.

Il rappresentante legale dell'amministrazione organizzatrice (o il dirigente responsabile dell'organizzazione concorsuale), provvede ad inviare, entro e non oltre 5 giorni prima dell'avvio delle prove, al Dipartimento per la funzione pubblica a mezzo PEC (ripam@pec.governo.it) un'apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena e incondizionata conformità del Piano alle prescrizioni del presente protocollo, comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato.

Il Dipartimento per la funzione pubblica potrà richiedere, per il tramite dell'Ufficio per i concorsi ed il reclutamento e dell'Ispettorato per la funzione pubblica, l'invio del Piano per le successive verifiche.

10. Clausole finali

Le amministrazioni organizzano le prove selettive in strutture decentrate a livello regionale e, ove possibile, a livello provinciale in base al numero e alla provenienza geografica dei candidati, al fine di escludere rigorosamente o, quantomeno, nella massima misura possibile gli spostamenti interregionali dei candidati.

In ogni caso, le prove selettive in presenza dovranno avere una durata massima di 60 minuti.

Le prove orali e le prove pratiche previste dalle procedure concorsuali potranno svolgersi in via telematica. In caso di assoluta impossibilità, l'organizzazione e lo svolgimento delle prove orali e pratiche dovranno seguire le regole del presente protocollo, opportunamente adattate. In particolare, le amministrazioni provvederanno a scaglionare gli orari di presentazione dei candidati al fine di evitare assembramenti in prossimità e all'interno dell'area concorsuale e, ove possibile, organizzeranno lo svolgimento delle prove pratiche in spazi aperti.

Anche alla luce di quanto previsto dall'articolo 10, comma 8, del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, 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. Per l'applicazione e la corretta gestione delle misure contenute nel presente protocollo, le amministrazioni si avvalgono, tramite appositi accordi, della protezione civile nazionale e/o delle protezioni civili regionali.

Per tutto quanto non previsto nel presente protocollo, trovano applicazione le prescrizioni tecniche per lo svolgimento delle procedure concorsuali per l'accesso ai ruoli e alle qualifiche delle Forze armate, delle Forze di polizia, del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, volte a prevenire possibili fenomeni di diffusione del contagio da Covid-19, di cui al decreto interministeriale 6 luglio 2020 e s.m.i.

IL CAPO DEL DIPARTIMENTO Cons. Marcello Fiori

APPENDICE NORMATIVA

Decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 2021, n. 76.
Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici

Art. 10
Misure per lo svolgimento delle procedure per i concorsi pubblici

1.
Al fine di ridurre i tempi di reclutamento del personale, le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, prevedono, anche in deroga alla disciplina del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 24 settembre 2004, n. 272, e della legge 19 giugno 2019, n. 56, le seguenti modalità semplificate di svolgimento delle prove, assicurandone comunque il profilo comparativo:
a) nei concorsi per il reclutamento di personale non dirigenziale, l'espletamento di una sola prova scritta e di una prova orale;
b) l'utilizzo di strumenti informatici e digitali e, facoltativamente, 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;
c) per i profili qualificati dalle amministrazioni, in sede di bando, ad elevata specializzazione tecnica, una fase di valutazione dei titoli legalmente riconosciuti e strettamente correlati alla natura e alle caratteristiche delle posizioni bandite, ai fini dell'ammissione a successive fasi concorsuali;
c -bis) conformemente a quanto disposto dall'art. 3,comma 6, lettera b) , numero 7), della legge 19 giugno 2019, n. 56, i titoli e l'eventuale esperienza professionale, inclusi i titoli di servizio, possono concorrere, in misura non superiore a un terzo, alla formazione del punteggio finale .
1 -bis . A decorrere dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, ai fini della partecipazione alle procedure concorsuali per il reclutamento di personale delle amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 maggio 2001, n. 165, il possesso del titolo di laurea magistrale in scienze delle religioni (LM64), secondo la classificazione definita ai sensi del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 22 ottobre 2004, n. 270, dispiega i medesimi effetti del possesso del titolo di laurea magistrale in scienze storiche (LM84), in scienze filosofiche (LM78) e in antropologia culturale ed etnologia (LM01) .
2. Le amministrazioni di cui al comma 1, nel limite delle pertinenti risorse disponibili a legislazione vigente, possono prevedere, in ragione del numero di partecipanti, l'utilizzo di sedi decentrate con le modalità previste dall'articolo 247, comma 2, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, e, ove necessario, e in ogni caso fino al permanere dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020, e successive proroghe, la non contestualità, assicurando comunque la trasparenza e l'omogeneità delle prove somministrate in modo da garantire il medesimo grado di selettività tra tutti i partecipanti.
3. Fino al permanere dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020, per le procedure concorsuali i cui bandi sono pubblicati alla data di entrata in vigore del presente decreto le amministrazioni di cui al comma 1 prevedono, qualora non sia stata svolta alcuna attività, l'utilizzo degli strumenti informatici e digitali di cui al comma 1, lettera b), nonché le eventuali misure di cui al comma 2, nel limite delle pertinenti risorse disponibili a legislazione vigente. Le medesime amministrazioni, qualora non sia stata svolta alcuna attività, possono prevedere la fase di valutazione dei titoli di

cui al comma 1, lettera c), dandone tempestiva comunicazione ai partecipanti nelle medesime forme di pubblicità adottate per il bando e riaprendo, per un periodo massimo di trenta giorni, i termini di partecipazione, nonché, per le procedure relative al reclutamento di personale non dirigenziale, l'espletamento di una sola prova scritta e di una eventuale prova orale. Per le procedure concorsuali i cui bandi sono pubblicati successivamente alla data di entrata in vigore del presente decreto e fino al permanere dello stato di emergenza, le amministrazioni di cui al comma 1 possono altresì prevedere l'espletamento di una sola prova scritta e di una eventuale prova orale, in deroga a quanto previsto dal comma 1, lettera a).
4. Al reclutamento del personale a tempo determinato previsto dall'articolo 1, comma 179, della legge 30 dicembre 2020, n. 178, provvede il Dipartimento della funzione pubblica, ai sensi dell'articolo 4, comma 3-quinquies, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, e dell'articolo 35, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, anche avvalendosi dell'Associazione Formez PA. Il reclutamento è effettuato mediante procedura concorsuale semplificata anche in deroga alla disciplina del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e della legge 19 giugno 2019, n. 56, assicurando comunque il profilo comparativo. La procedura prevede una fase di valutazione dei titoli e dell'esperienza professionale anche ai fini dell'ammissione alle successive fasi, il cui punteggio concorre alla formazione del punteggio finale, e una sola prova scritta mediante quesiti a risposta multipla, con esclusione della prova orale. Il Dipartimento della funzione pubblica può avvalersi delle misure previste dal comma 2. Non si applicano gli articoli 34, comma 6, e 34-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. L'articolo 1, comma 181, della legge 30 dicembre 2020, n. 178, è abrogato.
5. In ragione dell'emergenza sanitaria in atto, per le procedure concorsuali in corso di svolgimento o i cui bandi sono pubblicati alla data di entrata in vigore del presente decreto, volte all'assunzione di personale con qualifica non dirigenziale, che prevedono tra le fasi selettive un corso di formazione, si applicano le disposizioni di cui al comma 3, 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.
6. Le commissioni esaminatrici dei concorsi possono essere suddivise in sottocommissioni, con l'integrazione di un numero di componenti pari a quello delle commissioni originarie e di un segretario aggiunto. Per ciascuna sottocommissione è nominato un presidente. La commissione definisce in una seduta plenaria preparatoria procedure e criteri di valutazione omogenei e vincolanti per tutte le sottocommissioni. Tali procedure e criteri di valutazione sono pubblicati nel sito internet dell'amministrazione procedente contestualmente alla graduatoria finale. La commissione e le sottocommissioni garantiscono l'omogeneità dei criteri di valutazione delle prove. All'attuazione del presente comma le amministrazioni provvedono nei limiti delle risorse disponibili a legislazione vigente.
7. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alle procedure concorsuali indette dalla Commissione per l'attuazione del progetto di riqualificazione delle pubbliche amministrazioni (RIPAM) prevista dall'articolo 35, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
8. Le disposizioni dei precedenti commi 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.
9. Dal 3 maggio 2021 è consentito lo svolgimento delle procedure selettive in presenza dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni e delle selezioni pubbliche ai sensi dell'art. 19, comma 2, del testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, di cui al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, nel rispetto di linee guida validate dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione

civile 3 febbraio 2020, n. 630, e successive modificazioni.
10. All'articolo 259 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, sono apportate le seguenti modificazioni:
a) alla rubrica, le parole «e del Corpo nazionale dei vigili del fuoco» sono sostituite dalle seguenti: «, del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, dell'amministrazione penitenziaria e dell'amministrazione della giustizia minorile e di comunità»;
b) al comma 1, le parole «e del Corpo nazionale dei vigili del fuoco» sono sostituite dalle seguenti: «, del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, del personale dell'amministrazione penitenziaria e dell'esecuzione penale minorile ed esterna».
10 -bis . In deroga a quanto previsto dall'art. 4, comma 1, del decreto legislativo 5 ottobre 2000, n. 334, il 110° corso e il 111° corso di formazione iniziale per l'accesso alla qualifica di commissario della Polizia di Stato hanno durata pari a quattordici mesi. I commissari che superano l'esame finale dei predetti corsi e sono dichiarati idonei al servizio di polizia sono confermati nel ruolo con la qualifica di commissario. Con la predetta qualifica essi svolgono, nell'ufficio o reparto di assegnazione, il tirocinio operativo, della durata di dieci mesi, secondo le modalità previste in applicazione del decreto di cui al comma 6 del citato art. 4 del decreto legislativo n. 334 del 2000, e acquisiscono la qualifica di commissario capo previa valutazione positiva ai sensi
11. All'articolo 1, comma 925, secondo periodo, della legge 30 dicembre 2020, n. 178, le parole «graduatorie vigenti alla data di entrata in vigore della presente legge» sono sostituite dalle seguenti: «graduatorie delle pubbliche amministrazioni vigenti alla data del 30 aprile 2021».
11 -bis . All'art. 1 -bis , comma 2, del decreto-legge 31 dicembre 2020, n. 183, convertito, con modificazioni, dalla legge 26 febbraio 2021, n. 21, sono apportate le seguenti modificazioni:
a) al quinto periodo, le parole da: «con equiparazione » fino a: «F1,» sono soppresse e la parola: «219.436» è sostituita dalla seguente: «438.872»;
b) al sesto periodo, le parole: «nel medesimo profilo professionale, di cui al secondo periodo» sono sostituite dalle seguenti: «di 10 unità dell'Area III, posizione economica F1, ivi incluse le 5 unità con particolare specializzazione professionale di cui al secondo periodo».
11 -ter . Al fine di ridurre i tempi di reclutamento del personale, le autorità amministrative indipendenti, inclusi gli enti che svolgono la loro attività nelle materie contemplate dall'art. 2 del testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia, di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, e dalle leggi 4 giugno 1985, n. 281, e 10 ottobre 1990, n. 287, possono prevedere, secondo la specificità del proprio ordinamento, modalità semplificate di svolgimento delle prove ricorrendo a ciascuna ovvero a talune delle modalità indicate al presente articolo, fermo restando l'obbligo di assicurare il profilo comparativo.

Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito dalla legge 17 luglio 2020, n. 77

Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19

Art. 247

Semplificazione e svolgimento in modalità decentrata e telematica delle procedure concorsuali della Commissione RIPAM

1. *((Nel rispetto delle condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro))* e di quelle previste dall'articolo 3 della legge 19 giugno 2019, n. 56, le procedure concorsuali per reclutamento del personale non dirigenziale di cui all'articolo 4, comma 3-quinquies, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, e di cui all'articolo 35, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono essere svolte, presso sedi decentrate anche attraverso l'utilizzo di tecnologia digitale secondo le previsioni del presente articolo.

2. Il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri individua le sedi di svolgimento delle prove concorsuali anche sulla base della provenienza geografica dei candidati, utilizzando idonei locali di plessi scolastici di ogni ordine e grado, di sedi universitarie e di ogni altra struttura pubblica o privata, anche avvalendosi del coordinamento dei prefetti territorialmente competenti. L'individuazione da parte del Dipartimento della funzione pubblica delle strutture disponibili di cui al presente comma avviene tenendo conto delle esigenze di economicità delle procedure concorsuali e nei limiti delle risorse disponibili a legislazione vigente delle amministrazioni destinatarie delle predette procedure concorsuali a carico delle quali sono posti gli oneri derivanti dall'utilizzo delle strutture.

3. La prova orale può essere svolta in videoconferenza, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti, nonché la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.

4. La domanda di partecipazione ai concorsi di cui al presente articolo è presentata entro quindici giorni dalla pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale, esclusivamente in via telematica, attraverso apposita piattaforma digitale già operativa o predisposta anche avvalendosi di aziende pubbliche, private, o di professionisti specializzati in selezione di personale, anche tramite il riuso di soluzioni o applicativi esistenti.

5. Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato e registrarsi nella piattaforma attraverso il Sistema pubblico di identità digitale (SPID). Ogni comunicazione concernente il concorso, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuata attraverso la predetta piattaforma. Data e luogo di svolgimento delle prove sono resi disponibili sulla piattaforma digitale con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno dieci giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

6. Per l'applicazione software dedicata allo svolgimento delle prove concorsuali e le connesse procedure, ivi compreso lo scioglimento dell'anonimato anche con modalità digitali, il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, anche per il tramite di FormezPA, può avvalersi di CINECA Consorzio Interuniversitario, con oneri a carico delle amministrazioni interessate alle procedure concorsuali nei limiti delle risorse disponibili a legislazione vigente.

7. La commissione esaminatrice comunica i risultati delle prove ai candidati all'esito di ogni sessione di concorso. La commissione esaminatrice e le sottocommissioni possono svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

8. Il requisito di accesso alle qualifiche e ai profili professionali del personale reclutato secondo le modalità di cui al presente articolo, è individuato esclusivamente in base al titolo di studio definito dal contratto collettivo nazionale di lavoro, anche in deroga agli specifici titoli professionali previsti dalle singole pubbliche amministrazioni per ciascuna qualifica o profilo.

9. Nelle more dell'adozione del decreto di cui all'articolo 3, comma 15, della legge 19 giugno 2019, n. 56, il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri individua i componenti delle commissioni esaminatrici sulla base di manifestazioni di interesse pervenute a seguito di apposito avviso pubblico. A tal fine e per le procedure concorsuali di cui al presente articolo, i termini di cui all'articolo 53, comma 10, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, relativi all'autorizzazione a rivestire l'incarico di commissario nelle procedure concorsuali di cui al presente articolo, sono rideterminati, rispettivamente, in dieci e quindici giorni.

10. All'articolo 3, comma 13, della legge 19 giugno 2019, n. 56, le parole da «I compensi stabiliti» a «della presente legge» sono soppresse.

11. Alle procedure concorsuali di cui al presente articolo non si applica la riserva di cui all'articolo 52, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

12. Per le procedure di cui al presente articolo, i termini previsti dall'articolo 34-bis, commi 2 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono stabiliti, rispettivamente, in sette e quindici giorni.

Art. 248
Disposizioni per la conclusione delle procedure di reclutamento della Commissione Ripam per il personale delle pubbliche amministrazioni

1. Per le procedure concorsuali per il personale non dirigenziale, di cui all'articolo 4, comma 3-quinquies, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, e all'articolo 35, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, già bandite alla data di entrata in vigore del presente decreto e per quelle nelle quali, alla medesima data, sia stata effettuata anche una sola delle prove concorsuali previste, la Commissione per l'attuazione del Progetto di Riqualificazione delle Pubbliche Amministrazioni (RIPAM) può modificare, su richiesta delle amministrazioni destinatarie delle procedure concorsuali, le modalità di svolgimento delle prove previste dai relativi bandi di concorso, dandone tempestiva comunicazione ai partecipanti alle procedure, prevedendo esclusivamente:

a) l'utilizzo di strumenti informatici e digitali per lo svolgimento delle prove scritte e preselettive, lo svolgimento in videoconferenza della prova orale, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità;

b) lo svolgimento delle prove anche presso sedi decentrate secondo le modalità dell'articolo 247.

2. Alle commissioni esaminatrici e alle sottocommissioni si applica il comma 7 dell'articolo 247.

3. In attuazione delle modalità di svolgimento delle prove concorsuali stabilite ai sensi del comma 1, FormezPA può risolvere i contratti stipulati per l'organizzazione delle procedure concorsuali indette dalla Commissione per l'attuazione del Progetto di Riqualificazione delle Pubbliche Amministrazioni (RIPAM) che, *((alla data di entrata in vigore del presente decreto))*, non hanno avuto un principio di esecuzione, fermo restando l'indennizzo limitato alle spese sostenute dall'operatore economico sino alla data della risoluzione, con oneri a carico delle amministrazioni interessate alle procedure concorsuali a valere sulle risorse

disponibili a legislazione vigente. Sono conseguentemente adeguati gli accordi convenzionali con Formez PA.

4. Il pagamento dell'indennizzo al ricorrere dei presupposti di cui al comma 3 non costituisce ipotesi di danno erariale.

Art. 249
Semplificazione e svolgimento in modalità decentrata e telematica delle procedure concorsuali delle pubbliche amministrazioni

1. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente decreto ***((...))*** i principi e i criteri direttivi concernenti lo svolgimento delle prove concorsuali in modalità decentrata e attraverso l'utilizzo di tecnologia digitale di cui alle lettere a) e b), del comma 1 dell'articolo 248, nonché le modalità di svolgimento delle attività delle commissioni esaminatrici di cui al comma 7 dell'articolo 247, e quelle di presentazione della domanda di partecipazione di cui ai commi 4 e 5 del medesimo articolo 247, possono essere applicati dalle singole amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

2. Per il personale delle Forze armate, delle Forze di polizia ad ordinamento civile e militare e del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, si applicano le disposizioni di cui agli articoli 259 e 260.