



COMUNE DI PADOVA
SEGRETERIA GENERALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 2020/0180 DEL 28/04/2020

L'anno 2020, il giorno ventotto del mese di aprile, alle ore 14:12 presso la sede di Palazzo Moroni si è riunita la Giunta Comunale all'uopo convocata.

Presiede: Il Sindaco - Sergio Giordani -

Partecipa: Il Segretario Generale - Giovanni Zampieri -

Alla trattazione del presente argomento, sono presenti (p) ed assenti (a) i Signori:

1	GIORDANI SERGIO	Sindaco	P
2	LORENZONI ARTURO	Vice Sindaco	P
3	PIVA CRISTINA	Assessore	P
4	COLASIO ANDREA	Assessore	P
5	BONAVINA DIEGO	Assessore	P
6	BENCIOLINI FRANCESCA	Assessore	P
7	MICALIZZI ANDREA	Assessore	P
8	NALIN MARTA	Assessore	P
9	GALLANI CHIARA	Assessore	P
10	BRESSA ANTONIO	Assessore	P

OGGETTO: MODIFICA DEL REGOLAMENTO COMUNALE SULLE MODALITA' DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE PER INTRODUZIONE MODALITA' TELEMATICHE PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE ORALI E DELLE RIUNIONI DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI

LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta scritta dell'Assessore alle Risorse Umane Francesca Benciolini, ai sensi dell'art. 52, comma 7, dello Statuto comunale;

PREMESSO che il Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale, attualmente in vigore, è stato approvato con deliberazioni della Giunta Comunale n. 490 del 2 ottobre 2012, e successivamente modificato con le D.G.C. nn. 311/2014, 317/2018, 490/2018, 570/2018, 663/2018, 48/2019, 305/2019 e 398/2019;

VISTO l'art. 87, comma 5 del D.L. 17 marzo 2020 n. 18 in cui è previsto 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 instaurano 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";

DATO ATTO che il Ministro per la Pubblica Amministrazione con la circolare n. 2/2020 fa presente che per effetto di tale norma, le procedure concorsuali per l'accesso al pubblico impiego sono sospese, a meno che la valutazione dei candidati sia effettuata esclusivamente su basi curricolari ovvero in modalità telematica, a prescindere dalla fase della procedura. In altri termini, rileva la modalità della procedura e non lo stato della stessa, con la conseguenza che una procedura concorsuale interamente telematica può essere esperita anche se si trova attualmente nella fase iniziale;

CONSIDERATO che, al fine di semplificare e velocizzare le procedure concorsuali, risulta opportuno prevedere la facoltà per la Commissione Esaminatrice di avvalersi di strumenti telematici per l'espletamento dei colloqui orali delle procedure concorsuali, che risulta ormai prassi consolidata per altre tipologie di procedure di reclutamento, sia per far fronte all'emergenza in atto, sia per dotarsi a regime di ulteriori strumenti che assicurino la semplificazione e la speditezza dei procedimenti;

RICHIAMATE:

- le indicazioni sulla Programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2020, 2021 e 2022 contenute nel Documento Unico di Programmazione (DUP) – sezione operativa 2020-2022, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 90 del 16/12/2019 e successivamente modificato con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 17/02/2020;
- le deliberazioni di Giunta comunale n. 54 del 28/01/2020 che ha modificato il Piano dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2020/2022 e recepito quanto non ancora attuato del Piano dei Fabbisogni 2019/2021, n. 92 del 25/02/2020 e, da ultimo, la n. 161 del 14/04/2020 che ha ulteriormente integrato il Piano dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2020/2022;

OSSERVATO che, in attuazione del predetto Piano sono attualmente in corso di espletamento alcune procedure concorsuali e numerose altre sono state bandite;

ATTESO che, in vista dell'imminente svolgimento delle procedure concorsuali sopra citate, si ritiene opportuno modificare il vigente Regolamento;

RITENUTO quindi di aggiungere al vigente Regolamento di reclutamento del personale, gli artt. 37 *bis* "Svolgimento delle prove orali in modalità telematica", 37 *ter* "Pubblicità e partecipazione di uditori alle prove orali in modalità telematica e 37 *quater* "Riunioni telematiche delle Commissioni Esaminatrici", contenenti la disciplina dello svolgimento dei colloqui orali delle procedure concorsuali in modalità telematica e in generale degli incontri in modalità telematica delle Commissioni esaminatrici, al fine di semplificare e velocizzare lo svolgimento delle medesime procedure;

RICHIAMATI:

- l'art. 89 del D.Lgs. 267/2000 il quale prevede che gli Enti disciplinino con propri Regolamenti, in conformità allo Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- l'art. 48 comma 3 del D.Lgs. 267/2000 il quale dispone che è competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- i criteri in materia di ordinamento degli uffici stabiliti dal Consiglio Comunale all'art. 61 dello Statuto, il quale, al comma 2, prevede che "l'organizzazione degli uffici e dei servizi è informata ai principi della partecipazione e della razionalizzazione delle procedure, per conseguire, secondo criteri di autonomia, di funzionalità ed economicità gestionali, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa dell'ente";
- l'art. 35 del D.Lgs. 165/2001 recante disposizioni sul "Reclutamento del personale";
- il disciplinare per lo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale in videoconferenza, approvato con provvedimento del Presidente del Consiglio Comunale Prot. n. 156678 del 17/04/2020;

PRESO atto dei pareri riportati in calce (***) espressi sulla proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 49 e dell'art. 97 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267;

DELIBERA

- 1) di dare atto che le premesse si intendono qui integralmente richiamate;

- 2) di modificare il vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale, secondo lo schema seguente:

Articoli aggiunti	Testo
Art. 37 bis Svolgimento delle prove orali in modalità telematica	<ol style="list-style-type: none"> 1. La Commissione Esaminatrice può decidere di svolgere le prove orali del concorso in modalità telematica, a condizione che tale eventualità sia prevista nel bando di concorso o che venga preliminarmente acquisito il consenso di tutti i candidati ammessi a sostenere la prova orale. 2. Si considera acquisito il consenso del candidato che non risponda entro i termini indicati nella richiesta. 3. In presenza di disposizioni di rango superiore che limitino la mobilità delle persone, è possibile lo svolgimento della prova orale, con modalità telematica, esclusivamente da parte dei candidati che vi consentano. 4. Lo svolgimento delle prove orali in modalità telematica ha luogo nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, pubblicità e partecipazione previsti dalla legge, in base a quanto disciplinato dal presente articolo. 5. L'avviso di convocazione, inviato tramite comunicazione personale all'indirizzo e-mail o pec indicato nella domanda o pubblicato sul sito istituzionale, secondo le modalità indicate nel bando di concorso, deve specificare che la prova si svolgerà in modalità telematica; allo stesso può essere allegata una nota contenente ogni utile indicazione operativa per la partecipazione e lo svolgimento della prova. 6. Lo strumento informatico adottato per lo svolgimento delle prove concorsuali, in modalità telematica, può altrimenti essere comunicato successivamente ai candidati, ma con adeguato anticipo rispetto alla data di svolgimento della prova. 7. Lo strumento informatico adottato per lo svolgimento delle prove concorsuali, in modalità telematica, garantisce: <ul style="list-style-type: none"> - la rispondenza ad adeguati standard di affidabilità e sicurezza delle comunicazioni; - l'identificazione con certezza dei candidati presenti; - la forma pubblica della seduta d'esame, permettendo l'accesso virtuale alla visione e all'ascolto dell'esame da parte di terzi uditori, oltre al candidato, agli altri candidati e alla Commissione che, allo scopo, vengono autorizzate dal Presidente della Commissione, in qualità di amministratore della modalità telematica prescelta; - la contemporaneità e riservatezza delle decisioni prese dalla Commissione; - la sicurezza dei dati e delle informazioni riguardanti tutti i partecipanti, ai sensi del GDPR 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003. 8. E' onere del candidato dotarsi di strumenti informatici idonei a consentire la comunicazione audio/video in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra il candidato e la Commissione; è comunque esclusa la responsabilità del Comune in caso di problemi tecnici degli strumenti informatici del candidato di qualunque natura, che non consentano il corretto avvio o lo svolgimento della prova. 9. Qualora durante lo svolgimento della prova orale uno o più commissari non riescano a connettersi, la seduta è rinviata ad altra data; qualora il candidato ammesso al colloquio non riesca a connettersi, la commissione può motivatamente rinviare il colloquio ad altra data, nel rispetto dei principi di non discriminazione e di parità di trattamento tra i candidati. 10. Durante lo svolgimento delle prove devono essere presenti in apposita aula il Presidente della Commissione e il Segretario con funzioni verbalizzanti, nonché l'eventuale personale per i servizi di assistenza, compreso eventuale personale tecnico-informatico; gli altri membri della commissione possono partecipare singolarmente e telematicamente da remoto. 11. Lo svolgimento della prova in modalità telematica deve assicurare la partecipazione simultanea di tutti i membri della Commissione e del Segretario, degli eventuali membri aggregati per l'accertamento della lingua inglese e delle competenze informatiche, nonché di tutti i candidati ammessi a

	<p>partecipare al colloquio e degli uditori.</p> <p>12. La Commissione esaminatrice, prima di procedere allo svolgimento della prova orale, è tenuta a verificare il buon funzionamento degli strumenti tecnologici utilizzati per l'espletamento della prova orale.</p> <p>13. La Commissione, immediatamente prima dell'inizio della prova orale, determina le domande da porre ai singoli candidati per ciascuna materia d'esame, secondo quanto previsto all'articolo precedente; i fogli contenenti le domande sono firmati dal Presidente e dal Segretario della Commissione, che suggellano anche la busta priva di segni esterni.</p> <p>14. Il Presidente procede successivamente, alla presenza dei candidati, a numerare le buste sul lato esterno posteriore in ordine crescente, previa scelta di uno dei candidati estratto a sorte della busta da cui partire per effettuare la numerazione. La Commissione determina che la modalità di abbinamento delle buste da parte dei candidati avvenga mediante scelta di una busta numerata, contenente le domande, secondo quanto altro disciplinato nel precedente articolo.</p> <p>15. Il Presidente, all'inizio della prova, effettua l'appello dei candidati; la verifica dell'accesso telematico vale come appello dei partecipanti.</p> <p>16. I candidati che non abbiano effettuato l'accesso telematico e che non risultino reperibili telefonicamente nel giorno e nell'orario stabilito, saranno automaticamente considerati ritirati dalla prova, qualunque sia la causa.</p> <p>17. Il Presidente, con l'assistenza del Segretario e di eventuale personale di supporto, accerta all'inizio della prova, attraverso il riscontro audio e video l'identità dei candidati, tramite esibizione a video di un documento di identità in corso di validità; il Segretario della Commissione annota sul verbale gli estremi identificativi del documento di riconoscimento fornito dal candidato.</p> <p>18. Successivamente il Presidente informa i candidati e gli uditori, sulle modalità di interazione disponibili in base allo strumento tecnico utilizzato per la prova in modalità telematica.</p> <p>19. A nessuno, escluso il Presidente o gli altri membri della Commissione, è permesso intervenire durante l'esposizione del candidato. In caso di interruzione da parte di altro candidato o di un uditore di cui al successivo articolo, il Presidente, previo avvertimento, può escludere il candidato o l'uditore dall'assistere agli altri colloqui, avvalendosi delle funzioni del supporto tecnico utilizzato.</p> <p>20. Il Presidente, con l'ausilio del Segretario ed eventualmente del personale di supporto, garantisce la presenza e il permanere, durante tutta la seduta, dei requisiti di trasparenza, imparzialità, pubblicità e partecipazione previsti dal presente regolamento.</p> <p>21. Nel corso dello svolgimento della prova, il candidato deve trovarsi in un ambiente in assenza di altre persone e non potrà consultare alcun materiale cartaceo o informatico, se non espressamente autorizzato dalla Commissione; il mancato rispetto delle regole comporta l'interruzione immediata della prova, nonché il suo annullamento e la conseguente esclusione del candidato.</p> <p>22. Terminata la prova orale di ciascun candidato, la Commissione può sospendere il collegamento e procede alla valutazione della stessa attribuendole un voto, ovvero si procede alla valutazione di ciascun candidato alla fine della seduta*; il voto è registrato in apposito elenco nel quale, a fianco del nome e cognome del concorrente, è riportata, in cifre ed in lettere, la votazione attribuita. L'elenco viene firmato in forma autografa dal Presidente e dal Segretario e allegato al verbale della seduta.</p> <p>23. I verbali devono dare atto della circostanza che la prova si svolge in modalità telematica e identificare il mezzo tecnologico utilizzato; ai fini della redazione del verbale, la seduta si intende tenuta nel luogo ove è presente il Presidente.</p> <p>24. I verbali della selezione, potranno essere sottoscritti con firma digitale da parte dei membri della commissione.</p> <p>25. La Commissione, al termine di ogni seduta dedicata alle prove orali, espone una copia dell'elenco con le votazioni conseguite nella sede in cui sono presenti Presidente e Segretario della Commissione, l'elenco è pubblicato nel primo giorno utile sul sito istituzionale dell'Amministrazione.</p> <p>26. Per quanto non previsto dal presente articolo trovano applicazione, purché</p>
--	---

	<p>non incompatibili, tutte le norme previste dalla normativa nazionale in materia di conferenze telematiche e le previsioni del presente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale.</p>
<p>Art. 37 ter Pubblicità e partecipazione di uditori alle prove orali in modalità telematica</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dello svolgimento della prova orale in modalità telematica viene dato apposito avviso al pubblico attraverso pubblicazione nel sito istituzionale con un anticipo pari a quello assicurato ai candidati. 2. I soggetti interessati ad assistervi devono farne richiesta, secondo le modalità che saranno indicate nell'avviso, all'Ufficio Concorsi e Mobilità, allegando copia di un documento di identità personale. 3. L'assistenza allo svolgimento delle prove potrà essere consentita telematicamente da remoto o organizzata in aula sufficientemente capiente, attrezzata con video schermo, ove consentito dalla normativa vigente nel tempo in materia di mobilità. 4. Qualora rispetto alle modalità telematiche utilizzate o rispetto alle capacità della sede disponibile non sia possibile assicurare sufficienti misure di sicurezza, il numero dei partecipanti potrà essere limitato tramite estrazione tra coloro che ne hanno fatto richiesta; ad ogni modo le porte dell'aula saranno tenute aperte e per quanto possibile sarà consentito il libero accesso. 5. E' fatto divieto a chiunque di registrare, per intero o in parte, con strumenti di qualsiasi tipologia, l'audio, il video o l'immagine della seduta a distanza e di diffondere gli stessi in qualsivoglia modo siano stati ottenuti; la registrazione delle prove è ammessa unicamente previo consenso dei candidati interessati; la violazione di tale obbligo è soggetta alle sanzioni previste dalla vigente normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali. 6. Il Presidente, con l'assistenza del Segretario e di eventuale personale di supporto, accerta all'inizio della prova, attraverso il riscontro audio e video, l'identità degli uditori ammessi ad assistere alla prova medesima, tramite esibizione a video di un documento di identità in corso di validità. 7. Nei verbali della prova viene dato atto degli uditori che hanno avuto accesso alla seduta e le relative modalità.
<p>Art. 37 quater Riunioni telematiche delle Commissioni Esaminatrici</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche" si intendono le riunioni della Commissione Esaminatrice per le quali è prevista la possibilità che uno o più dei componenti partecipi anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede fisica dell'incontro fissato in cui si trovano il Presidente e il Segretario della Commissione, con modalità tali da assicurare l'identificazione e la regolare partecipazione ai lavori dei componenti la Commissione stessa. 2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono assicurare la riservatezza delle comunicazioni e consentire a tutti i membri della Commissione e altri partecipanti alla riunione la possibilità di: <ul style="list-style-type: none"> - visionare gli atti oggetto della riunione; - intervenire nella discussione; - scambiare documenti. 3. Al fine di semplificare e velocizzare le procedure di reclutamento del personale, la Commissione può decidere di inserire la documentazione in un'area condivisa sulla rete intranet, visibile solo ai membri della Commissione e al Segretario, in modo tale che ciascun componente possa prendere visione di tutti i materiali in tempi consoni e limitare i tempi della fase valutativa, necessariamente collegiale e contestuale. 4. Per la validità delle riunioni in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti dal presente Regolamento per le sedute in modalità ordinaria. 5. I verbali della seduta potranno essere sottoscritti con firma digitale da parte dei membri della commissione.

3) di trasmettere copia del presente provvedimento alle OO.SS e alle RSU;

4) di approvare contestualmente il testo integrale del Regolamento a seguito delle modifiche approvate con il seguente atto, allegato A) alla presente delibera per farne parte integrante e sostanziale;

delibera

altresì, attesa l'urgenza di dare corso alle procedure concorsuali già bandite, l'immediata eseguibilità del presente provvedimento ai sensi dell'art. 134, comma 4 del Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267.

(***) PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

1) Parere favorevole in ordine alla regolarità amministrativa. Visto generato automaticamente dal sistema informatico del Comune di Padova ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. 39/93 – firma autografa omessa.

28/04/2020

Il Capo Settore Risorse Umane
Sonia Furlan

2) Parere favorevole in ordine alla regolarità contabile. Visto generato automaticamente dal sistema informatico del Comune di Padova ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. 39/93 – firma autografa omessa.

28/04/2020

Il Ragioniere Capo
Pietro Lo Bosco

3) Su richiesta si esprime, ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, il parere che nella proposta in oggetto non si evidenziano vizi di legittimità. Visto generato automaticamente dal sistema informatico del Comune di Padova ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. 39/93 – firma autografa omessa.

28/04/2020

Il Segretario Generale
Giovanni Zampieri

Posta in votazione la suesposta proposta di deliberazione, viene approvata con voti unanimi legalmente espressi ed altresì, con voti unanimi, viene dichiarata immediatamente eseguibile.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
Sergio Giordani

IL SEGRETARIO GENERALE
Giovanni Zampieri
