

# REGOLAMENTO PER LE SELEZIONI UNICHE DI IDONEI

Approvato con atto di Giunta Comunale n.

## INDICE

### CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del regolamento	pag. 2
Art. 2 - Norme generali per attivazione procedura	“ 2
Art. 3 -Avviso di selezione	“ 2
Art. 4 -Pubblicazione dell'avviso	“ 3
Art. 5 –Contenuto della domanda di ammissione	“ 4
Art. 6 – Documenti da allegare alla candidatura	“ 5
Art. 7 – Presentazione delle candidature	“ 6
Art. 8 – Ammissione dei candidati	“ 6
Art. 9 – Requisiti generali	“ 6
Art. 10–Composizione e nomina della commissione	“ 7
Art. 11–Iscrizione negli elenchi -criteri generali	“ 8
Art. 12–Valutazione delle prove di esame	“ 8
Art. 13–Procedura per l'assunzione	“ 8
Art. 14–Aggiornamento degli elenchi degli idonei	“ 9
Art. 15–Norme finali	“ 9
Allegato A - Modalità e criteri per la valutazione dei titoli nella fase selettiva	“ 10

## **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ARTICOLO 1 - Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina l'accesso all'impiego, presso il comune di Bibbiena e i Comuni con esso convenzionati, mediante l'istituto delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali, di cui all'art. 3 bis D.L. 80/2021 convertito con modifiche con L. 113/2021.
2. Le norme contenute nel presente regolamento si applicano alle procedure di assunzione di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, con occupazione a tempo pieno o a tempo parziale, per qualsiasi profilo professionale e per qualsiasi categoria.

### **ARTICOLO 2 - Norme generali per l'attivazione della procedura**

1. L'istituto oggetto del presente regolamento può essere attivato anche in assenza del fabbisogno di personale, ma a condizione che il Comune non abbia a disposizione proprie graduatorie in corso di validità.
2. Nel caso in cui l'assunzione sia funzionale a fronteggiare una mobilità in uscita, fermo restando la priorità nell'utilizzo di proprie graduatorie in corso di validità, l'Ente può procedere senza attivare il preventivo interpello dei soggetti iscritti nell'elenco.
3. Nell'ipotesi di cui al precedente comma 2, l'assunzione a tempo determinato è effettuata in deroga ai limiti finanziari di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122.
4. Il Comune di Bibbiena può essere Comune capofila della gestione in forma associata dell'iter in oggetto.

### **ARTICOLO 3 - Avviso di selezione**

1. Il Comune capofila della gestione associata emana l'avviso pubblico di selezione, che deve contenere:
  - a) la denominazione dei Comuni convenzionati per conto dei quali viene emesso l'avviso;
  - b) il profilo professionale e la categoria di inquadramento;
  - c) il trattamento economico annuale lordo iniziale attribuito;
  - d) i requisiti soggettivi generali e speciali per l'ammissione al concorso;

- e) il termine e le modalità di presentazione della candidatura, con la precisazione che trattasi di termine perentorio - da osservare a pena di esclusione - e che, in caso di domande presentate a mezzo di raccomandata le stesse dovranno pervenire all'Ufficio protocollo dell'Ente entro la data di scadenza indicata nel bando;
- f) le dichiarazioni da rendere nella domanda di partecipazione, elencate al successivo art. 5;
- g) gli eventuali documenti da allegare alla domanda e quelli da produrre da parte degli idonei chiamati ad assumere servizio;
- h) l'ammontare e le modalità di versamento della tassa di ammissione al concorso;
- i) gli adempimenti richiesti ai candidati a pena di esclusione;
- l) le prove selettive previste per l'iscrizione nell'elenco, con indicazione delle materie oggetto delle prove;
- m) le modalità di comunicazione del diario e della sede delle prove;
- n) la votazione minima richiesta per l'iscrizione negli elenchi;
- o) l'indicazione dei titoli valutabili ed il punteggio massimo attribuibile per categorie di titoli;
- p) l'espresso richiamo al rispetto delle norme nel tempo vigenti.

2. L'avviso può contenere, in allegato, lo schema della domanda di ammissione.

3. La partecipazione alla selezione comporta l'incondizionata accettazione di tutte le prescrizioni contenute nell'avviso, nonché di quelle contrattuali e regolamentari vigenti ivi comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento dei concorsi.

#### **ARTICOLO 4 - Pubblicazione dell'avviso**

1. La pubblicazione dell'avviso è effettuata a cura del Responsabile dell'ufficio personale, per la durata di trenta giorni, mediante:

- pubblicazione dell'avviso contenente gli estremi dell'avviso pubblico di selezione e l'indicazione della scadenza del termine per la presentazione delle domande, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, 4<sup>a</sup> serie speciale, concorsi ed esami e nel Bollettino Ufficiale della Regione Toscana;
- pubblicazione dell'avviso integrale all'albo pretorio di tutti i Comuni convenzionati.
- pubblicazione dell'avviso integrale sul sito istituzionale di tutti i comuni convenzionati nella sezione "Amministrazione trasparente/Bandi di concorso.

2. Ove ricorrano motivate esigenze di pubblico interesse, è data facoltà di prorogare, prima della

scadenza, i termini per la presentazione delle domande e di riaprirli quando siano già chiusi e la commissione giudicatrice non si sia ancora insediata.

3. La eventuale proroga e riapertura dei termini debbono essere rese note con le stesse modalità previste per la pubblicazione del bando di concorso. In caso di riapertura dei termini i candidati che abbiano già presentato domanda di partecipazione devono essere informati al fine dell'eventuale integrazione della domanda.

4. È data facoltà di procedere, con provvedimento motivato, alla revoca o alla modifica del l'avviso in qualsiasi momento della procedura selettiva. Il provvedimento deve essere comunicato a tutti i candidati che vi hanno interesse.

### **ARTICOLO 5 - Contenuto della domanda di ammissione**

1. Nella domanda di candidatura, redatta in carta semplice seguendo il modello eventualmente allegato all'avviso, i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 stesso D.P.R. in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- a) il cognome e il nome, il luogo e la data di nascita;
- b) l'indicazione dell'elenco nel quale chiedono di essere iscritti;
- c) la residenza nonché l'esatto recapito qualora il medesimo non coincida con la residenza stessa, e l'indirizzo pec al quale inviare tutte le comunicazioni inerenti la procedura;
- d) il possesso della cittadinanza italiana ovvero l'appartenenza ad uno stato membro della Unione Europea;
- e) il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) le condanne penali riportate ovvero l'assenza di condanne penali;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;
- h) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione o licenziati a seguito di procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- i) il titolo di studio posseduto, con l'indicazione della votazione o del giudizio conseguito;
- j) il possesso di eventuali requisiti speciali richiesti dalla professionalità messa a concorso;

- k) gli eventuali titoli che danno diritto alla precedenza o preferenza di legge;
- l) eventuali servizi prestati e ogni altro titolo - da dichiarare dettagliatamente - che il concorrente, nel suo interesse, ritenga utile ai fini della formazione della graduatoria. In caso di dichiarazioni incomplete o comunque prive di elementi che ne consentano la valutazione, la commissione non procederà all'attribuzione del relativo punteggio;
- m) il candidato portatore di handicap, beneficiario delle disposizioni contenute nella legge 5 febbraio 1992, n.104, dovrà specificare l'ausilio necessario per lo svolgimento delle prove d'esame in relazione al proprio handicap e segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi; a tal fine, al momento della prova stessa, dovrà produrre idonea documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria locale che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario.

2. La domanda di ammissione deve essere sottoscritta, senza necessità di autentica.

3. Comporta l'automatica esclusione dalla selezione l'omissione nella domanda delle seguenti indicazioni o adempimenti, laddove non altrimenti desumibili dal contesto e/o dagli allegati della domanda stessa:

- nome, cognome, residenza o domicilio del concorrente;
- specificazione della selezione alla quale il concorrente intende partecipare, qualora al momento della presentazione della domanda vi siano altre procedure aperte;
- mancato possesso dei requisiti di ammissione previsti dal bando;
- presentazione o spedizione della domanda oltre i termini di scadenza;
- firma del concorrente a sottoscrizione della domanda di partecipazione.

4. L'omissione e/o l'incompletezza di una o più delle dichiarazioni indicate alle lettere d), e), f), g) e h) del comma 1 sono sanabili nel termine perentorio assegnato dall'amministrazione. La mancata regolarizzazione determina l'esclusione dalla procedura.

5. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

## **ARTICOLO 6 - Documenti da allegare alla candidatura**

1. I candidati dovranno allegare copia della carta di identità in corso di validità o di altro documento in corso di validità, riconosciuto ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000;

2. Alla candidatura deve essere allegata obbligatoriamente la ricevuta in originale comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di € 10,00 da effettuarsi con le modalità indicate nell'avviso. La mancata allegazione della ricevuta di versamento della tassa di concorso è sanabile nel termine perentorio assegnato dall'amministrazione. Il mancato versamento entro la scadenza comporta l'esclusione dalla selezione.

2. I candidati dovranno allegare alla candidatura un curriculum professionale, datato e sottoscritto.

#### **ARTICOLO 7 - Presentazione delle candidature**

1. La candidatura è presentata entro il termine perentorio stabilito nell'avviso direttamente all'ufficio Protocollo o spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o trasmessa mediante PEC, dalla propria casella PEC con allegata la fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Per il computo del termine di cui sopra si osservano le prescrizioni di cui all'art.155 del codice di procedura civile. Diverse modalità di invio, potranno essere specificate nell'avviso.

#### **ARTICOLO 8 - Ammissione dei candidati**

1. L'Ufficio Personale del Comune capofila verifica la completezza e la regolarità della domanda e della relativa documentazione.

2. Il mancato possesso dei requisiti prescritti dall'avviso bando e/o la mancata regolarizzazione delle dichiarazioni di cui alle lettere d), e), f), g) e h) dell'art. 5, comma 1, nei termini assegnati dall'Amministrazione, comportano l'esclusione dalla graduatoria.

3. L'Amministrazione può comunque disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

#### **ARTICOLO 9 - Requisiti generali**

1. Requisiti generali per la presentazione delle candidature sono i seguenti:

a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, fatti salvi i requisiti e le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri n. 174 del 7 febbraio 1994 e successive modificazioni. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea (e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente) possono accedere ai posti di lavoro che non implicano esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri, ovvero non attengono alla tutela dell'interesse nazionale;

- b) godimento dei diritti politici;
  - c) età non inferiore agli anni 18 e non superiore ad anni 35 solo per l'accesso al posto di Agente di polizia municipale - CAT C1;
  - d) idoneità fisica all'impiego, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla Legge 5 febbraio 1992, n.104. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i soggetti da assumere, in base alla normativa vigente.
  - e) titolo di studio richiesto per l'accesso alle rispettive categorie come da contratti nazionali di lavoro vigenti.
2. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica Amministrazione ovvero licenziati a seguito di procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti.
3. I cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono comprovare di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.
4. Per l'ammissione a particolari profili professionali possono essere prescritti ulteriori requisiti.
5. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel l'avviso per la presentazione della domanda di ammissione nonché (ad esclusione dell'età massima per l'accesso prevista dalla lettera c) del presente articolo) al momento dell'assunzione.

#### **ARTICOLO 10 - Composizione e nomina della commissione**

1. Le commissioni giudicatrici delle procedure selettive sono composte dalle seguenti figure:
- a) il Responsabile di servizio di uno degli enti convenzionati, competente per il settore per il quale viene effettuata la selezione e che assume le funzioni di presidente;
  - b) da due commissari di provata competenza nelle materie oggetto delle prove d'esame indicate nell'avviso, in rappresentanza dei due enti convenzionati.
2. Le commissioni, compreso il segretario verbalizzante, sono nominate con provvedimento del Responsabile dell'Ufficio personale.
3. I commissari devono essere inquadrati in categoria almeno pari rispetto a quella propria dei posti a selezione.
4. Possono essere nominati anche membri supplenti con il compito di surrogare gli effettivi, in caso di dimissioni o di altro sopravvenuto impedimento, per il proseguimento e fino

all'esaurimento delle operazioni di selezione.

5. La commissione, per l'espletamento delle operazioni preliminari alle prove nonché per l'attività di vigilanza nel corso delle stesse, può avvalersi del personale dipendente del comune.

### **ARTICOLO 11 – Iscrizione negli elenchi – criteri generali e modalità**

1. Per l'iscrizione negli elenchi degli idonei, i candidati devono riportare un punteggio minimo di 3 punti nella valutazione dei titoli e devono superare una prova orale.

2. La commissione, per la valutazione dei titoli presentati dai candidati, segue le modalità e i criteri stabiliti nell'allegato A.

3. Tutti i titoli dichiarati o presentati dal candidato devono essere presi in considerazione dalla commissione esaminatrice, la quale ha l'obbligo di motivarne l'eventuale irrilevanza, fatta eccezione per quelli dai quali non può desumersi alcun elemento per un giudizio sulla preparazione e competenza professionale del candidato.

4. La prova orale consiste in un colloquio individuale sulle materie indicate nell'avviso e tende ad accertare il grado di conoscenze teoriche del candidato, le capacità espositive e di trattazione degli argomenti sollecitati, nonché l'attitudine all'espletamento delle funzioni di pertinenza in relazione alla categoria di riferimento.

5. L'avviso contiene la data di svolgimento della prova selettiva o il rinvio alla specifica sezione del sito istituzionale del Comune capofila e di tutti i comuni convenzionati.

### **ARTICOLO 12 - Valutazione delle prove d'esame**

1. La commissione esaminatrice dispone di un punteggio complessivo di 30 punti, ripartito in 10 punti per ogni commissario.

2. Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nella valutazione di ogni commissario.

3. Conseguono l'iscrizione nell'elenco i candidati che riportino una valutazione di almeno 21/30 nella prova orale e 3/10 nella valutazione dei titoli.

### **ARTICOLO 13 – Procedura per l'assunzione**

1. Il Comune convenzionato, nel momento in cui debba procedere ad assunzione in conformità ai propri atti programmatici, attinge all'elenco di idonei dello specifico profilo professionale, richiedendo contestualmente a tutti gli iscritti la disponibilità all'assunzione.



2. Laddove sussistano più idonei interessati all'assunzione, il Comune capofila cura lo svolgimento delle prove di esame per stilare la graduatoria di merito, con una sola prova scritta e una prova orale sulle materie che verranno indicate.
3. In base alla graduatoria di merito stilata all'esito della procedura concorsuale, il candidato primo classificato stipulerà il contratto di lavoro con il Comune datore di lavoro. In caso di rinuncia del primo, si procederà allo scorrimento della graduatoria.
4. L'assunzione presso uno dei Comuni convenzionati comporta la cancellazione del soggetto assunto da eventuali ulteriori elenchi di idoneità gestiti dal Comune capofila.
5. La graduatoria di merito stilata all'esito di una procedura selettiva è valida per un anno per i Comuni convenzionati per conto dei quali è stata attivata la procedura.

#### **ARTICOLO 14 – Aggiornamento degli elenchi degli idonei**

1. Gli elenchi di idonei di cui al presente regolamento, una volta costituiti, sono soggetti ad aggiornamento annuale.
2. I soggetti selezionati restano iscritti negli elenchi degli idonei sino alla data della loro assunzione a tempo indeterminato, e comunque per un massimo di tre anni.

#### **ARTICOLO 15 – NORME FINALI**

1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento, si rinvia al D.P.R. 487/1994, ai contratti collettivi di comparto e alle disposizioni di legge.
2. Copia del presente regolamento viene pubblicata in “Amministrazione trasparente – disposizioni generali – atti generali”.

**MODALITÀ E CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI NELLA FASE  
SELETTIVA**

**RIPARTIZIONE DEI PUNTEGGI DEI TITOLI**

1. Tutti i titoli dichiarati o presentati dal candidato devono essere presi in considerazione dalla commissione esaminatrice, la quale ha l'obbligo di motivarne l'eventuale irrilevanza.
2. Per i titoli il punteggio complessivo a disposizione è pari a 10.

**CATEGORIE A e B:**

titoli di servizio - punti complessivi: 6

titoli di studio - punti complessivi: 2

titoli vari - punti complessivi: 2

**CATEGORIA C**

titoli di servizio – punti complessivi: 5

titoli di studio - punti complessivi: 2

titoli vari - punti complessivi: 2

curriculum - punti complessivi. 1

**CATEGORIA D:**

titoli di servizio – punti complessivi: 3

titoli di studio - punti complessivi: 3

titoli vari - punti complessivi: 3

curriculum - punti complessivi. 1

**TITOLI DI SERVIZIO**

1. Nella presente categoria sono valutabili i servizi prestati negli ultimi 8 anni da computarsi alla data di scadenza dell'avviso.
2. Il punteggio complessivo per la valutazione dei titoli di servizio, distinto per categoria e posizione giuridica, è attribuito dalla commissione secondo i seguenti criteri:

- servizio di ruolo prestato in settori attinenti, in categoria o posizione giuridica pari o superiore rispetto al posto messo a concorso: 1 punto per ogni anno, ridotto a 0,5 per periodi superiori a 180 giorni;

- servizio di ruolo prestato in attività attinenti, in categoria o posizione giuridica immediatamente inferiore rispetto al posto messo a concorso: 0,80 punto per ogni anno, ridotto a 0,4 per periodi superiori a 180 giorni;

- servizio prestato in attività non attinenti: 0 punti.

3. Non è attribuito alcun punteggio al servizio nel caso in cui le dichiarazioni o certificazioni siano incomplete o comunque prive degli elementi necessari ai fini della valutazione.

4. Il servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestato nelle forze armate e nell'arma dei carabinieri ovvero il servizio civile è valutato in relazione alla categoria del posto messo a concorso, equiparando alla categoria B1 il servizio militare prestato in qualità di soldato semplice, alla posizione giuridica B3 il servizio prestato in qualità di graduato, alla categoria C il servizio prestato in qualità di sottufficiale, alla categoria D il servizio prestato in qualità di ufficiale. Il servizio civile sarà valutato mediante comparazione fra le mansioni effettivamente svolte e quelle afferenti la professionalità del posto messo a concorso.

5. Sono valutati solamente gli effettivi servizi prestati risultanti da dichiarazioni sostitutive rese ai sensi della normativa vigente o da certificati di servizio rilasciati dal datore di lavoro.

6. Tutti i servizi prestati, della stessa categoria, sono sommati anche se prestati presso enti diversi. I periodi di servizio pari o superiori a 16 giorni sono computati come mese intero. I periodi inferiori al semestre non sono conteggiati.

7. In caso di contemporaneità di servizi, viene computato quello cui compete il punteggio unitario più elevato.

8. I servizi prestati a tempo parziale sono computati in misura proporzionale al tempo pieno praticato nell'ente di appartenenza.

9. È valutabile esclusivamente il servizio prestato in posizione di ruolo alle dipendenze della pubblica amministrazione, individuata ai sensi dell'art. 1 comma 2 D.Lgs. 165/2001.

10. Qualora non sia precisata la data di inizio e/o di cessazione dal servizio, lo stesso non viene valutato.

## **TITOLI DI STUDIO**

1. Il totale del punteggio disponibile per la valutazione dei titoli di studio ulteriori a quello richiesto per l'ammissione è ripartito nelle seguenti sottocategorie:
  - a) titoli di studio di ordine pari o superiore a quello della categoria per la quale si procede all'iscrizione nell'elenco strettamente attinente alla professionalità richiesta: 1 punto;
  - b) titoli di studio di ordine pari o superiore a quello della categoria per la quale si procede all'iscrizione nell'elenco non specificamente attinenti alla professionalità richiesta, ma comunque attestanti il possesso di una più ampia e ricca formazione culturale: 0,5 punti.
2. Ai titoli di studio di cui al comma 1 è attribuito il punteggio indicato, indipendentemente dal voto conseguito.
3. Non sono presi in considerazione i certificati di studio attestanti la iscrizione e frequenza a corsi scolastici o ad altri istituti di istruzione ove non risulti l'esito favorevole del relativo esame finale sostenuto.
4. In questa voce non vengono valutate le frequenze a corsi di studio o di specializzazione senza esami finali sostenuti nonché i titoli conseguiti presso scuole o istituti non legalmente riconosciuti.

## **TITOLI VARI**

In questa categoria sono valutati i seguenti titoli:

1. dottorati di ricerca, specializzazioni post-laurea, master: 1 punti;
2. abilitazioni professionali in materie attinenti la professionalità del posto messo a concorso: 1 punto;
3. corsi di formazione o aggiornamento con superamento della prova finale: 1 punto;
3. pubblicazioni (libri, saggi ed articoli); le pubblicazioni sono valutate solo se attinenti a materie la cui disciplina è oggetto delle prove d'esame o comunque denotino un arricchimento della professionalità del concorrente in riferimento alle funzioni connesse al posto messo a concorso. Non sono presi in considerazione gli scritti non dati alle stampe o pubblicati su riviste di settore anche online, e quelli dai quali non risulti in modo sicuro che siano stati elaborati dai candidati nonché le pubblicazioni compilate in collaborazione quando non sia possibile stabilire in modo certo l'apporto di ciascun autore: 1 punto ogni pubblicazione;
4. altri titoli non considerati nelle categorie precedenti: possono essere valutati in questa categoria anche le specializzazioni tecnico-manuali derivanti da specifico corso professionale e le iscrizioni ad albi professionali, se conseguenti a periodi di praticantato o ad esami: 1 punto.

## **CURRICULUM**

1. Nel curriculum professionale sono valutate tutte le attività professionali di studio e di servizio, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, che, a giudizio della commissione, siano significative per un ulteriore apprezzamento della professionalità acquisita dal candidato nell'arco della sua carriera lavorativa rispetto alla posizione funzionale da ricoprire, quali le frequenze a corsi di studio o di specializzazione senza esami finali sostenuti nonché i titoli conseguiti presso scuole o istituti non legalmente riconosciuti.
2. In caso di irrilevanza del curriculum professionale, la Commissione ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio.