



REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

DISCIPLINA DELLE MODALITÀ DI ASSUNZIONE, DEI REQUISITI DI ACCESSO E DELLE PROCEDURE SELETTIVE

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 25 del 10/09/2025



CAPO I

NORME GENERALI

- Art. 1 Disciplina delle assunzioni e procedure concorsuali
- Art. 2 Programma delle assunzioni
- Art. 3 Modalità di espletamento della procedura selettiva per trasferimento da altra pubblica amministrazione
- Art. 4 Concorsi
- Art. 5 Riserve
- Art. 6 Reclutamento di personale con qualifica dirigenziale
- Art. 7 Diritto di accesso dei candidati

CAPO II

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

- Art. 8 Requisiti generali per l'ammissione ai concorsi
- Art. 9 Requisiti speciali
- Art. 10 Possesso dei requisiti

CAPO III

AVVIO PROCEDURE CONCORSUALI

- Art. 11 Indizione del concorso. Bando
- Art. 12 Diffusione del bando di concorso
- Art. 13 Facoltà di proroga o di riapertura dei termini
- Art. 14 Presentazione al concorso
- Art. 15 Contenuto della domanda
- Art. 16 Ammissione dei candidati

CAPO IV

COMMISSIONE ESAMINATRICE

- Art. 17 Composizione della commissione esaminatrice
- Art. 18 Compenso alla commissione esaminatrice
- Art. 19 Funzionamento della Commissione esaminatrice

CAPO V

CRITERI DI VALUTAZIONE

- Art. 20 Punteggio
- Art. 21 Ammissione alla prova orale
- Art. 22 Valutazione dei titoli
- Art. 23 Valutazione dei titoli di servizio
- Art. 24 Valutazione dei titoli di studi
- Art. 25 Valutazione dei titoli vari
- Art. 26 Curriculum formativo e professionale



CAPO VI

PROVE CONCORSUALI

Art. 27 Data delle prove

Art. 28 Accertamento dell'identità dei candidati

Art. 29 Durata delle prove

Art. 30 Tutela delle persone con handicap

Art. 31 Adempimenti dei candidati durante lo svolgimento delle prove scritte

Art. 32 Adempimenti dei candidati e della Commissione al termine delle prove scritte

Art. 33 Prova pratica

Art. 34 Ammissione alle prove successive

Art. 35 Prova orale

CAPO VII

CONCLUSIONE PROCEDURE CONCORSUALI

Art. 36 Punteggio finale

Art. 37 Graduatoria del concorso

Art. 38 Utilizzo di graduatorie di altri enti del comparto

Art. 39 Preferenza a parità di merito

CAPO VIII

ASSUNZIONI

Art. 40 Presentazione dei documenti

Art. 41 Verifiche sanitarie

Art. 42 Assunzione e contratto individuale di lavoro

Art. 43 Periodo di prova

CAPO IX

AVVIAMENTO DEGLI ISCRITTI NEGLI ELENCHI TENUTI DAI CENTRI PER L'IMPIEGO

Art. 44 Assunzione mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento

Art. 45 Modalità di svolgimento delle selezioni

CAPO X

RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

Art. 46 Modalità di costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato

Art. 47 Assunzioni tramite selezione pubblica

Art. 48 Affidamento a tempo determinato dell'incarico dirigenziale o ad alta specializzazione

CAPO XI

NORME FINALI

Art. 49 Norma di rinvio finale



CAPO I NORME GENERALI

Art. 1

Disciplina delle assunzioni e procedure concorsuali

1. L'assunzione dei dipendenti a tempo indeterminato o determinato, pieno o parziale, nei profili previsti nella dotazione organica dell'Ente, avviene con contratto individuale di lavoro:
 - a) mediante procedure selettive che si svolgono secondo le modalità definite nel presente regolamento, nel rispetto delle disposizioni e dei criteri di cui all'art. 35 e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
 - b) mediante avviamento selezione degli iscritti negli elenchi tenuti dai centri per l'impiego ai sensi della legislazione vigente per le qualifiche e profili per i quali è richiesto il solo requisito dell'assolvimento dell'obbligo scolastico, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità.
2. Le procedure selettive di assunzione sono le seguenti:
 - a) concorso pubblico per esami;
 - b) concorso pubblico per titoli ed esami;
 - c) corso-concorso
3. Il concorso pubblico, con eventuale riserva non superiore al cinquanta per cento a favore del personale interno, è aperto a tutti ed è svolto per esami, ~~per titoli~~, per titoli ed esami, per corso-concorso, per selezione, mediante prove a contenuto teorico e/o pratico volte all'accertamento della professionalità richiesta dal profilo professionale, avvalendosi anche di sistemi automatizzati.
4. In previsione di un elevato numero di partecipanti o qualora lo richiedano le particolari circostanze, può essere stabilito un procedimento di preselezione dei concorrenti mediante domande a risposta multipla, prove attitudinali ~~e graduatoria per titoli~~, anche con affidamento all'esterno a ditte specializzate.
5. L'assunzione obbligatoria degli iscritti nelle liste delle categorie protette, tenute dalle direzioni provinciali del lavoro, viene effettuata a termini della legge 12/3/99 n. 68 e successive modifiche ed integrazioni, limitatamente al personale tecnico esecutivo ed amministrativo, ai sensi dell'art. 3, commi 3 e 4, della medesima legge 68/1999.

Art. 2

Programma delle assunzioni

1. Il Consiglio di Amministrazione, con cadenza annuale a valenza triennale e previa informazione con le OO.SS., determina la programmazione del fabbisogno di personale, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili ed in coerenza con gli strumenti di



- programmazione economico-finanziaria, per assicurare funzionalità, ottimizzazione delle risorse e contenimento della spesa del personale.
2. Ai sensi dell'art. 34 del d. Lgs. 165/2001, nell'ambito della programmazione del fabbisogno di personale, l'avvio di procedure concorsuali e le nuove assunzioni a tempo indeterminato o determinato per un periodo superiore a dodici mesi, sono subordinate alla verificata impossibilità di ricollocare il personale in disponibilità iscritto nell'apposito elenco presso il sistema regionale per l'impiego.
 3. In tale ambito, il Consiglio di Amministrazione stabilisce le modalità per la copertura dei posti previsti dal programma annuale del reclutamento, nel rispetto ed in attuazione dei criteri previsti dall'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001, nonché dalla vigente disciplina contrattuale.
 4. Prima di procedere all'espletamento di procedure selettive pubbliche finalizzate alla copertura di posti vacanti nella dotazione organica, vengono attivate nell'ordine, le procedure di cui all'art. 34-bis del d. Lgs. n. 165/2001 e, quindi, ove obbligatorie, le procedure di mobilità di cui agli artt. 19, comma 1-bis e 30, commi 1 e 2-bis, del medesimo d. Lgs. n. 165/2001. Le procedure di cui agli artt. 19, comma 1-bis e 30, comma 2-bis vengono attivate attraverso avviso pubblico di mobilità, per titoli e colloquio

Art. 3

Modalità di espletamento della procedura selettiva per trasferimento da altra pubblica amministrazione

1. Le procedure di cui agli artt. 19, comma 1-bis e 30, commi 1 e 2-bis, del d. Lgs. n. 165/2000, previste dal precedente art. 2, comma 4, vengono attivate con le modalità previste dal presente articolo.
2. Il Segretario Direttore pubblica l'avviso di selezione pubblica, nel quale vengono evidenziati:
 - a) il numero dei posti da ricoprire, il relativo profilo professionale, gli eventuali particolari requisiti richiesti;
 - b) le modalità e il termine di presentazione delle domande;
 - c) la prova-colloquio da sostenere;
 - d) le cause di esclusione.
3. L'Amministrazione provvede a pubblicare il relativo avviso in una apposita sezione del Portale unico del reclutamento di cui all'articolo 35-ter del D Lgs. 165/2001. Il personale interessato a partecipare alle predette procedure invia la propria candidatura, per qualsiasi posizione disponibile, previa registrazione nel Portale corredata del proprio curriculum vitae esclusivamente in formato digitale.
4. L'istruttoria delle domande pervenute viene effettuata dall'ufficio personale.
5. La Commissione per la selezione dei candidati è nominata dal Segretario Direttore, nel rispetto delle disposizioni regolamentari vigenti, sia per quanto riguarda la composizione che il funzionamento della Commissione stessa.



6. La Commissione, acquisito dall'Ufficio Personale l'elenco dei candidati, espleta le seguenti competenze:
 - a) stabilisce il giorno per la prova;
 - b) convoca i candidati;
 - c) effettua la prova;
 - d) esprime il giudizio sulla prova sostenuta dai candidati;
 - e) procede alla formulazione della graduatoria di merito.
7. Il punteggio massimo viene fissato in 40 punti (quaranta) e viene attribuito sulla base dei seguenti criteri:
 - a) per la prova-colloquio 30 punti. L'idoneità si consegue con un punteggio non inferiore a 21/30;
 - b) per i titoli posseduti 10 punti. La valutazione dei titoli viene effettuata solo nei confronti dei candidati che hanno conseguito l'idoneità nella relativa prova.
8. La valutazione dei titoli viene effettuata con i medesimi criteri previsti per i concorsi pubblici dal presente Regolamento.

Art. 4

Concorsi

1. I concorsi per esami consistono:
 - a) almeno in una prova scritta ed in una prova orale. La prova orale verte anche sulle materie oggetto della prova scritta;
 - b) per i profili professionali dell'Area degli Operatori, ove siano richiesti requisiti aggiuntivi rispetto al solo requisito dell'assolvimento dell'obbligo scolastico: in una prova scritta ed in un colloquio. Il colloquio verte sulle materie oggetto della prova scritta e sulle altre eventualmente indicate nel bando.
2. I bandi di concorso possono stabilire che la prova scritta consista in una serie di quesiti a risposta sintetica.

Art. 5

Riserve

1. Nel programma delle assunzioni, di cui al precedente art. 2, viene specificata l'eventuale riserva, comunque non superiore al cinquanta per cento per ogni singola procedura selettiva, a favore del personale interno, in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno, fatte salve eventuali deroghe disposte da norme di legge.
2. In caso di concorso per posto unico non opera la riserva.

Art. 6

Reclutamento di personale con qualifica dirigenziale

1. Le assunzioni a tempo indeterminato del personale di qualifica dirigenziale avvengono mediante concorso pubblico per esami o per titoli ed esami ovvero mediante corso-concorso.



2. Possono partecipare alle procedure selettive i soggetti in possesso dei requisiti previsti dall'art. 28 del d. Lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni.
3. I requisiti specifici e le materie delle prove sono definiti nel bando di concorso, in relazione ai posti da ricoprire.
4. La votazione minima per il superamento delle prove è pari a 24/30 o equivalente.
5. Alle procedure selettive si applicano le norme previste dal presente Regolamento per le altre procedure selettive.

Art. 7

Diritto di accesso dei candidati

1. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi degli articoli 1 e 2 del decreto del Presidente della Repubblica 23 giugno 1992, n. 352, nonché dal Regolamento che disciplina l'accesso agli atti dell'Ente, pubblicato all'Albo con le modalità ivi previste.
2. Il diritto può essere esercitato esclusivamente dopo la conclusione del procedimento, successivamente alla pubblicazione della graduatoria finale di merito così come approvata dall'organo competente.

CAPO II

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Art. 8

Requisiti generali per l'ammissione ai concorsi

1. Per essere ammessi ai concorsi è necessario il possesso dei seguenti requisiti generali:
 - a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3 -bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
 - b) maggiore età;
 - c) godimento dei diritti civili e politici;
 - d) incondizionata idoneità fisica alle specifiche mansioni accertata ai sensi del d. Lgs. 81/2008 e successive modifiche;
 - e) possesso del titolo di studio richiesto dal bando per accedere al concorso e dei titoli esperienziali eventualmente richiesti.
2. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici di cui al comma 1, lettera c), è riferito al Paese di cittadinanza.



3. La partecipazione ai concorsi non è soggetta a limiti di età, se non quella prevista dalla pensione di vecchiaia.
4. Per ciascun profilo professionale, il titolo di studio o l'abilitazione professionale richiesti per accedere al concorso, in coerenza con la disciplina vigente in materia di pubblico impiego e di quanto stabilito nella contrattazione collettiva del relativo comparto, nonché con il sistema di classificazione adottato dall'Ente, comprese quelle obbligatorie delle categorie protette.
5. Non possono essere assunti nelle pubbliche amministrazioni coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché coloro che abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

Art. 9

Requisiti speciali

1. Possono essere stabiliti i requisiti speciali necessari per l'ammissione a concorsi per particolari profili professionali, per i quali possono essere richiesti:
 - a) esperienze di servizio e di attività in specifiche posizioni di lavoro, per periodi di durata prestabilita;
 - b) titoli comprovanti il conseguimento di particolari specializzazioni od esperienze professionali;
 - c) abilitazioni all'esercizio di attività professionali, alla conduzione di mezzi e macchine speciali;
 - d) altri eventuali requisiti previsti per particolari profili professionali.
2. Sono fatti salvi gli altri requisiti previsti da leggi speciali e dai contratti collettivi nazionali.

Art. 10

Possesso dei requisiti

1. Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione ai concorsi debbono essere posseduti sia alla data della scadenza del termine stabilito nel bando di concorso sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.



**CAPO III
AVVIO PROCEDURE CONCORSUALI**

Art. 11

Indizione del concorso – Bando

1. L'indizione del concorso e l'approvazione del relativo bando sono disposte con provvedimento del Segretario Direttore, sulla base del programma definito dal Consiglio di Amministrazione.

Il bando di concorso deve contenere:

- a) il termine di presentazione della domanda, non inferiore a 10 e non superiore a 30 giorni dalla pubblicazione del bando sul Portale, e le modalità di presentazione delle domande attraverso il medesimo Portale;
- b) i requisiti generali richiesti per l'assunzione e i requisiti particolari eventualmente richiesti dalla specifica posizione da coprire;
- c) il numero e la tipologia delle prove previste, ivi compreso l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera ai sensi dell'articolo 37, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché la struttura delle prove stesse, le competenze oggetto di verifica, ivi incluse quelle di cui all'articolo 7, comma 8 del D.P.R. 82/2023, i punteggi attribuibili e il punteggio minimo richiesto per l'ammissione a eventuali successive fasi concorsuali e per il conseguimento dell'idoneità;
- d) i titoli stabiliti nel bando che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio diversi da quelli di cui all'articolo 38 del presente regolamento, rispetto a questi anche prioritari, e comunque strettamente pertinenti ai posti banditi;
- e) le percentuali dei posti riservati al personale interno, in conformità alle normative vigenti nei singoli comparti, e le percentuali dei posti riservati da leggi a favore di determinate categorie nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 38;
- f) fermo restando la disciplina di cui all'articolo 16, della legge 12 marzo 1999, n. 68, prevista per i soggetti con disabilità, a pena di nullità dei concorsi, le misure per assicurare a tutti i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) nelle prove scritte, la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove ai sensi dell'articolo 7 del D.P.R. 82/2023;
- g) il numero dei posti, i profili e le sedi di prevista assegnazione nel caso di copertura di tutti i posti banditi;
- h) Un contributo di partecipazione al concorso pari ad € 10,00.



3. L'amministrazione dispone in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.
4. I bandi di concorso danno sempre conto delle percentuali di personale in servizio appartenente alle categorie riservatarie di cui all'articolo 38, nonché della rappresentatività di genere dell'amministrazione che bandisce, riferita alle categorie dei posti messi a concorso.
5. Nella valutazione relativa al servizio prestato le assenze per maternità, per allattamento e per paternità sono equiparate al servizio effettivamente prestato e non possono in alcun modo comportare la decurtazione dei relativi punteggi.
6. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il bando deve prevedere una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Il bando deve prevedere, altresì, la possibilità, per il candidato, di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata, prevedendo, in tal caso, che sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo. Ciascuna amministrazione, inoltre, deve garantire un servizio di assistenza di tipo informatico legato alla procedura di presentazione della domanda. Nei casi di cui al primo periodo l'amministrazione pubblica sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Art. 12

Diffusione del bando di concorso

1. Di ogni concorso è data pubblicità almeno mediante pubblicazione del bando, per un periodo non inferiore ai termini di pubblicazione della domanda, all'Albo dell'Ente e nel Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35 -ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
2. Un estratto del bando potrà essere pubblicato anche in altre pubblicazioni ufficiali.
3. Copia del bando potrà inoltre essere inviata all'Ufficio Provinciale del lavoro, nonché ad altri Enti, Uffici e Associazioni, cui l'Amministrazione ritenga che il bando possa interessare.
4. In relazione all'importanza dei posti messi a concorso, possono essere disposte altre forme di pubblicità.

Art. 13

Facoltà di revoca, proroga o di riapertura dei termini

1. Ove ricorrano motivi di pubblico interesse, può essere disposta la revoca, la proroga e la riapertura dei termini del bando.



Art. 14

Partecipazione al concorso

1. Alle procedure di concorso si partecipa esclusivamente previa registrazione nel Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35 -*ter* del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di seguito denominato Portale, disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it sviluppato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, che ne cura la gestione. La registrazione allo stesso è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'articolo 64, commi 2 -*quater* e 2 -*nonies*, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'articolo 9 del regolamento (UE), n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014.

Art. 15

Contenuto della domanda

1. All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio *curriculum vitae*, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, indicando:
 - a) il cognome, il nome, il codice fiscale;
 - b) il luogo e la data di nascita;
 - c) di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 2;
 - d) indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico;
 - e) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
 - g) il titolo di studio posseduto o l'abilitazione professionale richiesti ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, con indicazione dell'università o dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è



stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione;

h) la specializzazione posseduta o la professionalità esercitata richieste dal bando;

i) le documentate esperienze professionali e gli altri titoli da valutare in base a quanto previsto dal bando e dalla normativa applicabile;

l) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

2. Alla domanda deve essere allegata la ricevuta di pagamento della tassa di concorso, qualora essa sia prevista dal bando.

Art. 16

Ammissione dei candidati

1. Dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande, il Responsabile del Servizio competente esamina le domande ai fini della loro ammissibilità.
2. Nel caso che dalla istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, comprese fra quelle di seguito tassativamente elencate, il concorrente viene invitato a provvedere al loro perfezionamento, a pena di esclusione dal concorso o dalla prova selettiva, entro il termine perentorio stabilito:
 - a) l'omissione od imperfezione (per incompletezza od irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relative ai requisiti prescritti;
 - b) l'omissione della ricevuta comprovante il versamento della tassa di ammissione al concorso o prova selettiva. Tale omissione può essere sanata anche mediante l'invio di ricevuta di versamento effettuato dopo la chiusura del termine ultimo di partecipazione al concorso;
 - ↪ l'omissione della dichiarazione inerente il possesso dei titoli di studio e/o del punteggio conseguito.

CAPO IV

COMMISSIONE ESAMINATRICE

Art. 17

Composizione della Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice dei concorsi e delle selezioni è nominata dal Segretario Direttore ed è composta da tecnici esperti delle materie oggetto del concorso, scelti tra dipendenti di amministrazioni pubbliche, docenti o estranei alle medesime. I membri,



- qualora dipendenti di amministrazione pubblica devono essere inquadrati in categoria non inferiore a quella del posto messo a concorso.
2. La Commissione è presieduta, di norma, dal Segretario Direttore.
 3. In caso di reclutamento del personale mediante corso-concorso, della commissione esaminatrice dovrà far parte almeno un docente del corso.
 4. Non possono in ogni caso essere nominati membri della commissione esaminatrice dei concorsi coloro che siano componenti del Consiglio di Amministrazione, che ricoprano cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali.
 5. Almeno un terzo dei posti di componente della Commissione esaminatrice dei concorsi, di norma, deve essere riservato a donne, salva motivata impossibilità.
 6. Alle commissioni possono essere aggregati membri aggiunti per eventuali esami di lingua straniera o per materie particolari e anche specialisti in psicologia e risorse umane.
 7. In ogni commissione le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente a tempo indeterminato dell'Ente, con idonea professionalità, nominato con il provvedimento di cui al primo comma.
 8. I membri delle commissioni esaminatrici possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la professionalità richiesta per i concorsi sopra indicati. L'utilizzazione del personale in quiescenza non è consentita se il rapporto di servizio sia stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego, comunque determinata.
 9. Qualora nel corso dei lavori della Commissione un componente cessi dalla stessa per morte, dimissioni o sopravvenuta impossibilità o incompatibilità, il Segretario Direttore provvede a sostituirlo.
 10. Le operazioni già espletate dalla Commissione restano sempre valide e definitive ed il nuovo membro nominato nei casi predetti partecipa a quelle ancora necessarie per il completamento del procedimento concorsuale. Al momento dell'assunzione dell'incarico egli ha l'obbligo di prendere conoscenza dei verbali delle sedute già tenute e di tutti gli atti del concorso. L'osservanza di tale obbligo viene fatta constatare nel verbale.
 11. Decadono dall'incarico e debbono essere sostituiti i componenti nei cui confronti sopravvengono procedimenti penali che determinano limitazioni alla loro libertà personale, condanne od altre cause che comportano la decadenza dalle cariche elettive o dagli uffici per i quali gli stessi avevano titolo a far parte della Commissione.

Art. 18

Compenso alla Commissione esaminatrice

1. Al Presidenti, ai componenti e al segretario della Commissione esaminatrice, qualora non siano dipendenti dell'Ente o svolgano l'incarico oltre l'orario di servizio, è riconosciuto un compenso secondo i seguenti importi:



- Concorsi area operatori e operatori esperti: € 400,00 + €1,00 per ciascun candidato esaminato;
 - Concorsi area istruttori: € 500,00 + €2,00 per ciascun candidato esaminato;
 - Concorsi area funzionari ed elevata qualificazione: € 600,00 + €3,00 per ciascun candidato esaminato;
 - Concorsi Dirigenti: € 1.000,00 + €10,00 per ciascun candidato esaminato;
- Tali compensi sono aumentati del 10% per il Presidente e ridotti del 10% per il Segretario.
2. Ai suddetti componenti spettano altresì il rimborso delle spese documentate di viaggio e, se necessario, di vitto e alloggio, qualora non risiedano nel territorio comunale in cui si svolgono le prove concorsuali.
 3. Ai componenti interni dipendenti dell'Ente, non titolari di incarichi dirigenziali o di elevata qualificazione, che svolgano l'incarico oltre l'orario di servizio, il compenso è riconosciuto nel rispetto dei limiti previsti dal CCNL Funzioni Locali e del fondo per la contrattazione decentrata integrativa, a seguito di contrattazione con le OO.SS.
 4. Ai Dirigenti e ai titolari di Elevata Qualificazione non è riconosciuto compenso per la partecipazione alla Commissione, considerata parte delle ordinarie mansioni istituzionali.

Art. 19

Funzionamento della Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice dovrà operare sempre con la presenza di tutti i componenti, quando si svolgono operazioni di valutazione delle prove dei candidati o quando s'individuano i criteri di massima a cui attenersi nella valutazione dei titoli o delle prove. Pertanto non è necessaria la composizione plenaria per le operazioni di appello dei candidati, per le operazioni di sorveglianza durante l'espletamento delle prove scritte e di quelle teorico-pratiche in forma scritta.
2. Nella prima seduta la Commissione si insedia, prende atto del provvedimento con il quale è stata nominata, e di tutte le domande presentate. Tali atti, assieme a quelli relativi all'espletamento delle prove ed ai verbali, sono custoditi dal segretario, sotto la sua responsabilità, fino alla conclusione dei lavori.
3. La Commissione verifica, anche per cause di eventuale ricusazione dei candidati, preliminarmente l'inesistenza delle incompatibilità previste dall'art. 51 c.p.c., e ne dà atto a verbale. I componenti che accertino la sussistenza di dette condizioni di incompatibilità sono tenuti a darne immediata comunicazione. In tal caso i lavori vengono immediatamente sospesi ed il Presidente della Commissione informa il Responsabile del Servizio competente, trasmettendogli copia del verbale, affinché promuova la procedura di sostituzione del membro incompatibile.
4. La redazione del processo verbale dei lavori della Commissione, da eseguirsi separatamente per ciascuna seduta, è effettuata dal segretario della Commissione, che ne è responsabile. Il verbale di ciascuna seduta è firmato dal Presidente, da tutti i componenti e dal segretario in ogni pagina e a chiusura.



**CAPO V
CRITERI DI VALUTAZIONE**

**Art. 20
Punteggio**

1. La Commissione dispone, complessivamente, del seguente punteggio:
 - 30 punti per la valutazione della prima prova di esame, scritta;
 - 30 punti per la valutazione della seconda prova di esame, scritta, pratica o teorico-pratica;
 - 30 punti per la valutazione della terza prova di esame, orale
 - 10 punti per la valutazione titoli.
2. Le votazioni della Commissione avvengono a voto palese. Il punteggio attribuito in ciascuna prova è il risultato della media dei punteggi attribuiti da ogni singolo Commissario.

**Art. 21
Ammissione alla prova orale**

1. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna delle precedenti prove o nell'unica prova scritta, pratica o teorico-pratica almeno 21/30.

**Art. 22
Valutazione dei titoli**

1. Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati sono così ripartiti:

1^ categoria	Titoli di servizio	Punti 4
2^ categoria	Titoli di studio oltre a quello previsto per il posto messo a concorso	Punti 3
3^ categoria	Titoli vari	Punti 2
4^ categoria	Curriculum formativo e professionale	Punti 1
Totale		Punti 10

2. In riferimento ai concorsi per titoli ed esami, la valutazione dei titoli dei candidati ha luogo dopo l'espletamento della prova orale e solamente per i candidati ammessi. La valutazione dei titoli deve essere resa nota agli interessati dopo l'espletamento della prova orale, in concomitanza con l'elaborazione della graduatoria finale del concorso, mediante pubblicazione della stessa sul Portale e sul sito dell'Ente.

**Art. 23
Valutazione dei titoli di servizio**



1. Il punteggio per i titoli di servizio viene attribuito in base alle seguenti posizioni:
 - 1^a posizione: servizio, a tempo indeterminato e determinato, prestato nella P.A. in categoria pari o superiore a quella messa a concorso;
 - 2^a posizione: servizio, a tempo indeterminato e determinato, prestato nella P.A. in categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso: in ragione del 50% del punteggio attribuito alla 1^a posizione.
2. I servizi prestati presso aziende private vengono valutati solo qualora sia possibile equiparare la categoria di inquadramento posseduta rispetto a quella prevista per il posto messo a concorso, con particolare riferimento al profilo professionale e all'orario settimanale.
3. I servizi con orario ridotto vengono valutati, con gli stessi criteri, in proporzione.
4. I servizi prestati in più periodi vengono sommati tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio.

Art. 24

Valutazione dei titoli di studio

1. I complessivi 3 punti disponibili per i titoli di studio relativi a posizioni che per l'accesso richiedono fino al diploma di scuola media superiore, di durata quinquennale, saranno attribuiti come segue:
 - altro diploma di maturità punti 1
 - Diploma ITS punti 2
 - Laurea punti 3
2. I complessivi 3 punti disponibili per i titoli di studio relativi a posizioni che per l'accesso richiedono fino al diploma di laurea magistrale, saranno attribuiti come dal prospetto che segue:
 - Diploma ITS punti 1
 - altra Laurea punti 3

Art. 25

Valutazione dei titoli vari

1. Rientrano nella categoria dei titoli vari i titoli che comprovano un accrescimento della professionalità e che rientrino fra quelli predeterminati dalla commissione.
2. In particolare in questa categoria vengono valutati: le specializzazioni in attività tecnologiche di sussidio manuale (dattilografia, stenografia, videoscrittura e simili), i corsi di perfezionamento su materie attinenti alle funzioni del posto messo a concorso purché sia certificato il superamento della prova finale, il servizio reso presso enti pubblici con una delle tipologie indicate nell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001.



3. La commissione assegna almeno il 30% del punteggio, riservato alla categoria, alla valutazione dei corsi di perfezionamento o aggiornamento conclusi con esami su materie attinenti alle funzioni del posto messo a concorso, ivi compresi i corsi di specializzazione e i master post laurea.
4. La individuazione del punteggio da assegnare al singolo titolo viene fatta di volta in volta dalla commissione in relazione alla validità e importanza del titolo rispetto al profilo professionale messo a concorso.

Art. 26

Curriculum formativo e professionale

1. La Commissione valuterà il complesso delle attività svolte dal candidato nel corso della sua carriera lavorativa, indicate nel curriculum che il medesimo inserisce nel Portale, tenendo in particolare considerazione le attività che per la loro connessione possono evidenziare una maggiore attitudine alle funzioni inerenti al posto da ricoprire.
2. La valutazione delle pubblicazioni deve essere adeguatamente motivata, in relazione alla originalità della traduzione scientifica, alla continuità ed ai contenuti dei singoli lavori, al grado di attinenza dei lavori stessi con la posizione funzionale da conferire, all'eventuale collaborazione di più autori. La Commissione deve, pertanto, dare accurata ponderazione ai seguenti parametri:
 - data di pubblicazione dei lavori in relazione all'eventuale conseguimento di titoli accademici già valutati in altra categoria di punteggi;
 - che le pubblicazioni contengano mere esposizioni di dati e casistiche, non adeguatamente avvalorate ed interpretate, ovvero abbiano contenuto solamente compilativo e divulgativo, ovvero ancora costituiscano monografie di alta originalità.
3. Nel curriculum professionale sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati in altre categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, ivi compresi l'idoneità ed i tirocini non valutabili in norme specifiche. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.
4. Nel caso di insignificanza del curriculum stesso, la commissione ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio.
5. Per il personale già in servizio nell'Ente il curriculum dovrà tener conto degli eventuali provvedimenti disciplinari, intervenuti nei due anni precedenti il bando di concorso.

CAPO VI PROVE CONCORSUALI

Articolo 27



Data delle prove

1. Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.
2. Le prove selettive non possono aver luogo nei giorni di festività religiose rese note, ai sensi della legge di approvazione delle intese di cui all'articolo 8, comma 3, della Costituzione, con decreto del Ministro dell'interno, nonché nei giorni festivi nazionali.
3. Ai candidati deve essere comunicata l'obbligatorietà di presentarsi alle singole prove muniti di idoneo documento di riconoscimento.

Art. 28

Accertamento dell'identità dei candidati

1. La Commissione, prima dell'inizio di ciascuna prova di esame, accerta, anche a mezzo del personale di sorveglianza, l'identità dei concorrenti in base ad un documento di identità legalmente valido.

Art. 29

Durata delle prove

1. Per lo svolgimento delle prove scritte la Commissione assegna un termine congruo, in relazione all'importanza di ciascuna prova.
2. Per le prove orali e ~~pratiche~~ la durata viene fissata, di volta in volta, a discrezione della Commissione.

Art. 30

Tutela delle persone con handicap e stato di gravidanza e allattamento

1. Le amministrazioni prevedono, per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, che lo svolgimento delle prove concorsuali avvenga attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla commissione esaminatrice nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 3, comma 4 -bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.
2. Le amministrazioni assicurano la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso. A tal fine i bandi di concorso prevedono specifiche misure di carattere organizzativo e modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse. Per l'ammissione ad eventuali prove fisiche le amministrazioni possono richiedere la produzione di certificazione sanitaria attestante l'idoneità del candidato al loro svolgimento.



Art. 31

Adempimenti dei candidati durante lo svolgimento delle prove scritte

1. Gli elaborati possono essere redatti:
 - a) in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita per lo svolgimento delle prove. In ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento. La commissione assicura che il documento salvato dal candidato non sia modificabile. Tutti i dispositivi forniti per lo svolgimento delle prove scritte devono essere disabilitati alla connessione internet. La strumentazione fornita dovrà garantire l'anonimato del candidato. Tenuto conto dei principi di efficienza ed economicità del procedimento, la modalità digitale sarà attivata nel caso di un numero di candidati maggiore di 50.
 - b) Con la procedura originariamente prevista dal DPR 487/1994, ovvero:
 - i. Durante le prove scritte i candidati non possono comunicare in alcun modo tra loro né mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione, e devono in ogni caso attenersi alle specifiche disposizioni fornite dalla Commissione stessa.
 - ii. I lavori debbono essere scritti, esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di un membro della Commissione esaminatrice, e con penne di unico colore, fornite dalla stessa Commissione.
 - iii. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Qualora espressamente previsto nel bando, possono consultare soltanto i testi di legge non commentati ed i dizionari autorizzati dalla commissione.
 - iv. Ai candidati sono consegnate in ciascuno dei giorni di esame due buste: una grande ed una piccola contenente un cartoncino bianco.
 - v. Il candidato, dopo aver svolto il tema, senza apporvi sottoscrizione, né altro contrassegno, mette il foglio o i fogli nella busta grande. Scrive il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita nel cartoncino e lo chiude nella busta piccola. Pone, quindi, anche la busta piccola nella grande che richiude e consegna al Presidente della Commissione o ad altro Commissario.
 - vi. Il candidato che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o comunque abbia copiato, in tutto o in parte, il componimento, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.
 - vii. La Commissione cura l'osservanza delle disposizioni stesse ed ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari.
 - viii. A tale scopo, almeno due componenti la commissione, ovvero un componente ed il segretario devono sempre trovarsi nella sala degli esami durante lo svolgimento delle



prove. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione della prova medesima.

- ix. La Commissione può essere coadiuvata nelle funzioni di vigilanza durante lo svolgimento delle prove scritte da personale, in numero adeguato, assegnato dall'Ente e prescelto tra dipendenti dello stesso ente.

Art. 32

Adempimenti dei candidati e della Commissione al termine delle prove scritte

1. La Commissione giudicatrice, nel giorno in cui si riunisce per provvedere alla valutazione delle prove scritte, procede alla verifica:
 - nel caso di prove informatizzate, dell'integrità dei file elaborati da ogni candidato;
 - nel caso di prove svolte su cartaceo della integrità delle singole buste contenenti gli elaborati.
2. Dopo tale verifica, ha inizio l'apertura delle buste per ciascuna delle quali, prima di passare all'apertura di altra successiva, si provvede:
 - a) a contrassegnare la busta esterna, ciascuno dei fogli in essa contenuti e la busta interna, chiusa, contenente la scheda con le generalità del concorrente, con uno stesso numero progressivo;
 - b) alla lettura da parte del Presidente o di un commissario degli elaborati;
 - c) alla loro contestuale valutazione e votazione da parte dei commissari, che risulterà dalla media dei voti assegnati da ciascun commissario;
 - d) all'annotazione del voto, in cifre ed in lettere, su apposito elenco degli elaborati, nel quale, accanto al voto, va indicato anche il numero progressivo di essi.

Dette operazioni non possono essere interrotte fino a che esse non siano state compiute interamente per ogni busta aperta.

1. terminate per tutte le buste le operazioni in precedenza indicate, la commissione dà atto di aver concluso le operazioni di valutazione e procede all'apertura delle buste contenenti le schede con le generalità dei concorrenti. Sulla scheda viene annotato il numero progressivo già apposto sugli elaborati ed il nominativo dalla stessa risultante viene registrato, in corrispondenza del numero di contrassegno, sull'elenco dei voti tenuto dal segretario, in modo che dallo stesso risultino:
 - a) il numero progressivo attribuito agli elaborati;
 - b) la votazione agli stessi assegnata;
 - c) il nome del concorrente che ne è risultato l'autore.

L'elenco viene firmato, alla fine delle operazioni, da tutti i componenti della commissione e dal segretario. Dell'avvenuto espletamento delle operazioni, in rigorosa conformità alle norme suddette, viene fatto constare dal verbale. Nel verbale vengono, inoltre, riportate le risultanze del predetto elenco.

2. La Commissione, conclusi i lavori di valutazione della prova scritta, ammette alla prova successiva i concorrenti che abbiano ottenuto un punteggio minimo di 21/30 e ne dà



comunicazione agli interessati, anche mediante pubblicazione dei risultati in luogo accessibile.

Art. 33

Prova pratica

1. Prima dello svolgimento della prova pratica, la Commissione stabilisce le modalità ed i contenuti di tale prova, che devono comportare uguale impegno tecnico per tutti i candidati.
2. La Commissione procura di mettere a disposizione dei concorrenti uguali apparecchi e materiali, necessari per l'espletamento della prova.
3. Le prove pratiche si svolgono alla presenza dell'intera Commissione, previa identificazione dei candidati.
4. Alle prove pratiche e teorico-pratiche si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni relative alle prove scritte.

Art. 34

Ammissione alle prove successive

1. Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato, in ogni singola prova, una votazione non inferiore a 21/30.
2. L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale viene pubblicato all'Albo dell'Ente e sul Portale.
3. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati, anche contestualmente alla convocazione delle prove precedenti, almeno quindici giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

Art. 35

Prova orale

1. L'esame orale si svolge, nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione. Le prove orali si svolgono in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione e, in caso di impossibilità a procedere in tal senso, lo svolgimento della prova può avvenire in videoconferenza, purché sia garantita comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino l'identificazione dei partecipanti, la regolarità e integrità della prova, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali e, in ogni caso, la pubblicità della prova attraverso modalità digitali.
2. In ogni caso di accertato malfunzionamento della piattaforma digitale, che impedisca la partecipazione ad uno o più candidati alle prove svolte in modalità telematica e, la cui causa tecnica non sia imputabile al candidato, le amministrazioni prevedono, su istanza dell'interessato, apposite prove di recupero nel rispetto delle garanzie di cui al comma precedente.



3. Immediatamente prima dell'inizio della prova orale la Commissione predetermina i quesiti da porre ai candidati per ciascuna delle materie di esame. I quesiti sono, quindi, rivolti ai candidati stessi secondo criteri, anch'essi predeterminati, che garantiscano l'imparzialità della prova. I criteri e le modalità di cui al presente comma sono formalizzati nel verbale.
4. I candidati vengono ammessi alla prova secondo un ordine estratto a sorte ovvero in ordine alfabetico.
5. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che sarà affisso nella sede ove si tengono gli esami sul sito dell'Ente e sul Portale. Successivamente all'espletamento delle prove orali, ove previste, la commissione effettua la valutazione dei titoli che si conclude entro trenta giorni dall'ultima sessione delle prove orali. Nei quindici giorni successivi alla conclusione della valutazione dei titoli, la Commissione elabora la graduatoria finale del concorso e l'amministrazione procedente la pubblica contestualmente, ad ogni effetto legale, nel Portale e nel proprio sito istituzionale.
6. La prova orale si intende superata se il candidato ha riportato almeno la votazione di 21/30.

CAPO VII

CONCLUSIONE PROCEDURE CONCORSUALI

Art. 36

Punteggio finale

1. Dopo lo svolgimento della prova orale la Commissione attribuisce il punteggio finale a ciascun candidato, sommando al punteggio attribuito alle prove quello attribuito ai titoli.

Art. 37

Graduatoria del concorso

1. La graduatoria di merito dei candidati è formata in ordine decrescente sulla base del punteggio finale di cui al precedente articolo, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze di cui all'articolo successivo.
2. La graduatoria del concorso è unica. Il personale interno, esauriti i posti riservati, può ricoprire i posti non coperti dagli esterni.
3. I posti riservati al personale interno, ove non siano interamente coperti, si aggiungono ai posti messi a concorso esterno.
4. Per tutte le procedure selettive, le graduatorie dei vincitori rimangono efficaci per il periodo fissato dalle vigenti disposizioni legislative, decorrente dalla data di pubblicazione del provvedimento di approvazione della stessa, per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo. Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.



5. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito, tenuto conto di eventuali riserve previste dalla legge.
6. La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori di concorso viene formulata dalla Commissione giudicatrice ed approvata con provvedimento del Segretario Direttore.
7. La graduatoria finale di merito viene pubblicata all'Albo dell'Ente e sul Portale di cui all'articolo 35 -ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 per almeno 30 giorni.
8. Dalla data di pubblicazione delle graduatorie di cui al comma 7 decorre il termine per le eventuali impugnative.

Art. 38

Utilizzo di graduatorie di altri enti del comparto

1. L'Amministrazione può altresì procedere ad assunzioni attingendo i relativi nominativi da graduatorie concorsuali, in corso di validità, formulate da altri Enti del medesimo comparto, previa acquisizione del consenso scritto da parte dell'Ente la cui graduatoria si intenda utilizzare, nonché quello del candidato utilmente collocato in graduatoria ed interessato all'assunzione per quanto attiene alla disponibilità ad essere assunto ed a prestare la propria attività lavorativa presso un Ente diverso da quello presso il quale ha effettuato le prove concorsuali.

Art. 39

Preferenza a parità di merito

Categorie riservatarie, preferenze e parità di genere

1. Nei pubblici concorsi, le riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini, comunque denominate, non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso.
2. Se, in relazione a tale limite, sia necessaria una riduzione dei posti da riservare secondo la legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna delle categorie delle riserve previste dal bando.
3. Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:
 - a. riserva di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, o equiparate;
 - b. riserva di posti ai sensi degli articoli 1014 e 678 del codice dell'ordinamento militare, di cui al decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66.
4. A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:
 - a. gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
 - b. i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;



- c. gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
 - d. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
 - e. maggior numero di figli a carico;
 - f. gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
 - g. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
 - h. gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari dei corpi civili dello Stato;
 - i. avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1 -*quater*, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
 - j. avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-*quinq*ues, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
 - k. avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
 - l. essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
 - m. appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
 - n. minore età anagrafica;
5. Al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, il bando indica, per ciascuna delle qualifiche messe a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione che lo bandisce, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente. Qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30 per cento, si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), in favore del genere meno rappresentato.
6. La disposizione di cui al comma 1 si applica limitatamente ai concorsi banditi per singole amministrazioni.



CAPO VIII ASSUNZIONI

Art. 40

Presentazione dei documenti

1. I candidati utilmente collocati nella graduatoria devono essere invitati a far pervenire, entro il termine loro assegnato dall'Amministrazione, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione. Nella fattispecie, si applicano le disposizioni previste dalla vigente disciplina legislativa in materia di semplificazione e autocertificazione.
2. L'amministrazione pubblica sul Portale uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire all'amministrazione stessa la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda. Tale documentazione non è prodotta e comunque non può essere richiesta nei casi in cui l'amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre amministrazioni.
3. Qualora, anche a seguito dei prescritti controlli, risultino condizioni non sanabili, l'Amministrazione non dà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro. Nel caso in cui il rapporto di lavoro sia già instaurato, la condizione sopra indicata costituisce causa di risoluzione del rapporto medesimo.

Art. 41

Verifiche sanitarie

1. L'Ente esegue gli accertamenti sanitari per l'idoneità del candidato secondo le modalità stabilite dalla legge.

Art. 42

Assunzione e Contratto individuale di lavoro

1. I candidati dichiarati vincitori e gli idonei in caso di scorrimento della graduatoria sono invitati dall'amministrazione ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione, e sono assunti in prova, la cui durata è definita in sede di contrattazione collettiva. Per i cittadini di Stati terzi, è obbligatoria la presentazione, prima dell'assunzione, dei documenti comprovanti tutte le dichiarazioni presentate, con le modalità di cui all'articolo 3, comma 4, del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ferma restando la tutela accordata ai rifugiati e ai titolari di protezione sussidiaria.
2. Il vincitore o l'idoneo che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla assunzione e dalla graduatoria. Qualora il vincitore o l'idoneo assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.



3. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato è costituito e regolato dal contratto individuale di lavoro, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e dei contratti collettivi nel tempo vigenti.
4. Nel contratto individuale di lavoro, per il quale è richiesta la forma scritta, sono ~~comunque~~ indicati gli elementi previsti dal d.lgs. 104/2022.

Art. 43

Periodo di prova

1. I vincitori del concorso sono assunti in prova, per la durata prevista dai contratti collettivi.
2. I vincitori che non assumono servizio alla data indicata nel contratto individuale di lavoro si considerano rinunciatari al posto.
3. L'ente può prorogare il termine fissato per l'assunzione in servizio, in presenza di eccezionali e documentati motivi, tempestivamente comunicati dal vincitore.

CAPO IX

AVVIAMENTO DEGLI ISCRITTI NEGLI ELENCHI TENUTI DAI CENTRI PER L'IMPIEGO

Art. 44

Assunzione mediante avviamento degli iscritti negli elenchi tenuti dai centri per l'impiego

1. Le assunzioni per posti per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo o l'assolvimento degli obblighi scolastici, avvengono mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento di cui all'articolo 35, comma 1, lett. b, del decreto legislativo n. 165/2001.

Art. 45

Modalità di svolgimento della prova di idoneità

1. Alle procedure di cui al presente articolo si applicano, ove compatibili, le norme relative ai documenti necessari, alle Commissioni esaminatrici, alla valutazione di eventuali titoli, alle riserve dei posti, alle preferenze ed all'efficacia delle graduatorie, stabilite dal presente Regolamento.
2. La prova di idoneità consiste nello svolgimento di prova pratica attitudinali ovvero in sperimentazioni lavorative i cui contenuti sono determinati con riferimento a quelli previsti nelle declaratorie della categoria, ed eventualmente del profilo professionale di appartenenza.
3. La prova, alla quale l'Ente provvede a convocare i candidati secondo l'ordine di graduatoria formata dal Centro per l'Impiego, deve tendere ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le relative mansioni.
4. Le prove di idoneità sono, a pena di nullità, pubbliche e sono precedute dall'affissione di apposito avviso all'albo dell'Ente.



CAPO X

RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

Art. 46

Modalità di costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato

1. Le assunzioni a tempo determinato per esigenze temporanee, nei casi previsti dalla vigente normativa, si effettuano con le modalità dalla stessa previste e con le seguenti forme:
 - a) richiesta numerica di lavoratori alla Direzione provinciale del Lavoro, per assunzioni a tempo determinato nei posti per i quali sia richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, con le modalità previste dalla normativa vigente. I lavoratori avviati vengono sottoposti ad una o più prove dirette ad accertare l'idoneità alle mansioni relative ai posti da coprire. Le prove, che non comportano valutazione comparativa, possono consistere in test, quesiti, elaborazioni grafiche, utilizzo del computer, di strumentazioni o macchine di altro genere, inerenti le mansioni, o in simulazioni di interventi in situazioni definite e/o in un colloquio avente ad oggetto le mansioni proprie della posizione da coprire.
 - b) utilizzo di graduatorie di procedure selettive pubbliche in corso di validità. Qualora non si disponga di una graduatoria valida, potranno essere utilizzate, previa intesa con l'Ente interessato, le graduatorie della medesima categoria e profilo professionale in vigore presso altri Enti del comparto. Eventuali specifiche modalità di tale utilizzo saranno indicate nel relativo provvedimento.
 - c) selezioni pubbliche finalizzate alla formulazione di graduatorie per l'assunzione in posti per i quali siano richiesti requisiti ulteriori e/o superiori alla scuola dell'obbligo. A tal fine l'avviso di selezione viene pubblicato con le medesime modalità indicate all'art.12.
 - d) In presenza di due graduatorie per il medesimo profilo professionale e relative, rispettivamente, alla procedura selettiva di cui alla presente lettera ed a procedura selettiva per la copertura di posti a tempo indeterminato, il Segretario Direttore stabilisce, con provvedimento motivato, la graduatoria da utilizzare con priorità.
 - e) contratti di lavoro flessibile, secondo le norme vigenti.
2. Per i rapporti a tempo determinato il prestatore di lavoro è sottoposto ad un periodo di prova, ai sensi delle vigenti norme contrattuali.
3. Per quanto riguarda la durata del periodo di prova, le cause di risoluzione del rapporto di lavoro ed i termini di preavviso, si applicano le norme previste dalla vigente disciplina dei contratti collettivi nazionali.

Art. 47

Assunzioni tramite selezione pubblica

1. La selezione viene effettuata da una Commissione nominata dal Segretario Direttore e consiste in una o più prove, in analogia con quelle previste per le procedure selettive relative alla copertura di posti a tempo indeterminato, a cui sottoporre tutti i candidati.



- Qualora sia richiesta una particolare professionalità o esperienza specifica, sono ammessi alla selezione i candidati che, in base al curriculum presentato, abbiano acquisito le esperienze più attinenti. Al termine della selezione viene redatta una graduatoria di merito che può essere utilizzata esclusivamente per assunzioni a tempo determinato.
2. La convocazione dei lavoratori da assumere è effettuata con un preavviso minimo di cinque giorni. Le convocazioni vengono effettuate in ordine di graduatoria.
 3. Il lavoratore mantiene la posizione in graduatoria:
 - a) qualora il periodo o i periodi di incarico siano complessivamente inferiori a mesi 9 nell'anno solare;
 - b) qualora l'incarico abbia avuto una durata superiore a mesi 9, per sostituzioni di maternità o altra sostituzione di lavoratori, nei casi previsti dalle norme vigenti.
 4. Il lavoratore viene riposizionato all'ultimo posto della graduatoria in caso di rinuncia formale alla convocazione di cui al comma 2, con contestuale richiesta di mantenimento in graduatoria per successive chiamate, richiesta effettuabile per non più di tre volte.
 5. Il lavoratore viene cancellato dalla graduatoria:
 - a) in caso di recesso motivato da parte dell'Amministrazione;
 - b) qualora non si presenti alla convocazione di cui al precedente comma 2;
 - c) in caso di rifiuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro;
 - d) in caso di recesso, da parte del dipendente, qualora non sia stata effettuata almeno la metà del periodo di servizio, stabilito dal contratto individuale di lavoro;
 - e) qualora, in un precedente periodo di lavoro a tempo determinato, il dipendente abbia conseguito una valutazione inferiore al punteggio minimo previsto dalla contrattazione decentrata per aver titolo all'erogazione dei compensi incentivanti la produttività.

Art. 48

Affidamento a tempo determinato dell'incarico dirigenziale o ad alta specializzazione

1. Ferme restando le prerogative statutarie del Consiglio di Amministrazione in tema di scelta dell'affidamento dell'incarico di Segretario Direttore mediante contratto di diritto privato, l'incarico dirigenziale o ad alta specializzazione a tempo determinato può essere affidato previo lo svolgimento della procedura selettiva descritta nel presente articolo.
2. L'avviso della procedura selettiva, da approvarsi con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, deve contenere:
 - a) Il profilo professionale da coprire;
 - b) il termine e le modalità di presentazione delle domande e del relativo curriculum;
 - c) i requisiti previsti per l'accesso;
 - d) l'eventuale previsione di un colloquio.
3. La Commissione giudicatrice è nominata Consiglio di Amministrazione. Essa è composta di tre membri esperti nelle materie oggetto delle prove del concorso. Almeno un componente



- della Commissione, salva motivata impossibilità, deve essere di sesso femminile ai sensi delle vigenti norme legislative.
4. La Commissione procede all'esame delle domande ai fini di determinarne l'ammissibilità e svolge, per i soli candidati ammessi, l'eventuale prova selettiva, nonché l'esame comparativo dei curricula. Qualora previsto, procede altresì allo svolgimento del colloquio. Al termine, la Commissione redige apposito verbale e sottopone al Consiglio di Amministrazione l'elenco dei candidati ritenuti idonei, con indicazione motivata dei punteggi e delle valutazioni.
 5. La scelta del candidato cui affidare l'incarico viene effettuata, con atto motivato, ~~spetta~~ al Consiglio di Amministrazione, sulla base dell'elenco degli idonei presentato dalla Commissione.

CAPO XI NORME FINALI

Art. 49 Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio alle norme legislative vigenti in materia.
2. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività del provvedimento di sua approvazione.