



ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI DELLA PROVINCIA DI SIRACUSA

REGOLAMENTO SULL'ACCESSO AGLI IMPIEGHI

APPROVATO DAL COMMISSARIO STRAORDINARIO
CON DETERMINA N. 35 DEL 25-01-2024

INDICE

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 - Modalità di assunzione - Programmazione del fabbisogno di personale

Articolo 2 - Principi generali per le selezioni

Articolo 3 - Utilizzo di graduatorie di altri enti

CAPO II

MODALITÀ DI ACCESSO AGLI IMPIEGHI E PROGRESSIONI DI CARRIERA PER IL PERSONALE DIPENDENTE

Articolo 4 - Requisiti generali per l'accesso

Articolo 5 - Accesso per mobilità volontaria da altri enti

Articolo 6 - Progressioni di carriera per il personale dipendente - Altre riserve previste dalla legge

Articolo 7 - Riserva per il personale interno nei concorsi a posti di dirigente

Articolo 8 - Progressioni verticali

CAPO III

COSTITUZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

Articolo 9 - Reclutamento personale a tempo determinato

Articolo 10 - Copertura di posti di Dotazione Organica di natura dirigenziale a tempo determinato

Articolo 11 - Costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato per la copertura di posti dirigenziali con personale interno

CAPO IV

LE PROCEDURE

- Articolo 12** - Pubblicazione del bando di selezione
Articolo 13 - Modificazioni del bando di selezione
Articolo 14 - Partecipazione alla selezione
Articolo 15 - Categorie riservatarie, preferenze e parità di genere
Articolo 16 – Equilibrio di genere
Articolo 17 - Ammissione alla selezione
Articolo 18 - Sanatoria delle domande

CAPO V
SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

- Articolo 19** - Commissione esaminatrice
Articolo 20 - Modifiche alla composizione della commissione esaminatrice
Articolo 21 - Insediamento della commissione esaminatrice
Articolo 22 – Lavori della Commissione esaminatrice
Articolo 23 – Valutazione dei titoli
Articolo 24 – Prove d’esame – Principi Generali
Articolo 25 – Calendario delle prove d’esame
Articolo 26 – Svolgimento delle prove scritte – Adempimenti della Commissione e dei candidati
Articolo 27 – Svolgimento delle prove pratiche
Articolo 28 – Svolgimento delle prove orali – Adempimenti della Commissione
Articolo 29 – Processo verbale delle operazioni concorsuali
Articolo 30 - Insediamento della commissione esaminatrice
Articolo 31 – Approvazione degli atti della Commissione esaminatrice

CAPO VI
SELEZIONI UNICHE – CONVENZIONI

- Articolo 32** - Selezioni Uniche

CAPO VII
ASSUNZIONE IN SERVIZIO E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

- Articolo 33** - Adempimenti connessi alla stipulazione del contratto di lavoro
Articolo 34 – Efficacia ed utilizzo della graduatoria

*

CAPO I
PRINCIPI GENERALI
ARTICOLO 1

MODALITA' DI ASSUNZIONE

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

1. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 19, comma 4 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, le assunzioni alle dipendenze dell'ente avvengono previa stipulazione di apposito contratto individuale di lavoro in forma scritta, mediante concorsi pubblici, orientati alla massima partecipazione e alla individuazione delle competenze qualificate, che si svolgono secondo le modalità definite nel presente regolamento, nel rispetto delle disposizioni e dei criteri di cui agli articoli 35, 35-ter e 35-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
2. L'Ente adotta, tra le seguenti, la tipologia selettiva più funzionale alla natura dei profili professionali richiesti nel bando di concorso:
 - a) concorso per esami;
 - b) concorso per titoli ed esami;
 - c) corso-concorso;
 - d) mediante mobilità tra Enti, secondo la normativa vigente.
3. Per le aree o categorie per l'accesso alle quali è richiesto il solo requisito dell'assolvimento dell'obbligo scolastico, fatti salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità, si procede mediante avviamento a selezione degli iscritti negli elenchi tenuti dai centri per l'impiego che siano in possesso del titolo di studio richiesto dalla normativa vigente al momento della pubblicazione dell'avviso.
4. Ferma restando la possibilità di ricorrere alla procedura di cui all'articolo 11 della legge 12 marzo 1999, n. 68, le assunzioni obbligatorie dei soggetti ivi indicati avvengono per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della vigente normativa, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.
5. L'Ente può altresì ricorrere ad assunzioni a tempo determinato, nel rispetto della disciplina legislativa vigente in materia, per:
 - a) Dirigenti ai sensi dell'articolo 19 del d.lgs. n. 165/2001;
 - b) personale dipendente a tempo determinato secondo quanto previsto dall'articolo 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa.
6. Con le medesime procedure e modalità previste dal comma 1 è reclutato il personale assunto a tempo parziale.
7. **Dopo l'assunzione a tempo indeterminato, a qualunque titolo avvenuta, il personale è tenuto a permanere in servizio presso l'ente per un periodo non inferiore a cinque anni.** Entro quel periodo, pertanto, l'ente non rilascia il consenso alla mobilità di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
8. L'ente approva, in coerenza con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria annuali e pluriennali, la programmazione del fabbisogno di personale triennale ed il piano occupazionale annuale, secondo quanto stabilito dall'articolo 6 del

decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

9. Fermo restando l'obbligo di destinare all'accesso libero dall'esterno almeno la metà dei posti messi a concorso, in sede di approvazione del piano occupazionale annuale di cui al comma 8 l'ente stabilisce le modalità per la copertura dei posti riservati dalla Legge ad alcune categorie di soggetti.

ARTICOLO 2

PRINCIPI GENERALI PER LE SELEZIONI

1. Le selezioni per la copertura dei posti disponibili in organico si svolgono con modalità che garantiscano imparzialità e trasparenza e che assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove del caso, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione. Le selezioni devono, inoltre, essere finalizzate a consentire l'apprezzamento e la valutazione delle conoscenze, delle capacità e delle attitudini dei candidati a ricoprire le relative posizioni di lavoro. L'ente può convenzionarsi con altre PA per l'utilizzazione di graduatorie e per la indizione e svolgimento di concorsi e può avvalersi di piattaforme telematiche finalizzate.

2. Con la finalità di rendere il lavoro più efficace, nonché di abbattere le spese di funzionamento, le commissioni esaminatrici dei concorsi e delle procedure di mobilità volontaria si avvalgono, ove possibile, di strumenti telematici di lavoro collegiale, ivi compreso l'utilizzo della videoconferenza.

3. L'accesso agli impieghi avviene con modalità che garantiscano parità e pari opportunità tra uomini e donne.

4. Le commissioni giudicatrici delle selezioni devono essere composte esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie d'esame, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

5. Le procedure di assunzione ed il bando di concorso sono predisposti dal Direttore Generale. Il bando indica la tipologia di selezione e contiene i seguenti ulteriori elementi:

- a) il numero dei posti messi a concorso, nonché la relativa categoria e il relativo profilo professionale;
- b) l'eventuale numero dei posti riservati ai dipendenti di ruolo dell'Ente, nonché i termini e le modalità di presentazione dei titoli che consentono di concorrere ai posti riservati;
- c) il numero dei posti eventualmente riservati in base a disposizioni di legge a favore di determinate categorie di soggetti, ovvero, in alternativa, l'attestazione del rispetto della percentuale di riserva, se la stessa risulta già rispettata o è prevista in altre procedure selettive;
- d) la forma contrattuale di assunzione ed il trattamento economico connesso;
- e) l'eventuale previsione di forme di preselezione;
- f) i requisiti soggettivi, generali e particolari richiesti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione;
- g) il termine e le modalità per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;
- h) il numero e la tipologia delle prove d'esame e le relative materie;
- i) il diario e la sede delle prove d'esame, ovvero le modalità per la loro successiva

comunicazione ai candidati;

j) la votazione minima richiesta per il superamento delle prove ed il punteggio massimo ottenibile, ovvero le modalità per la loro definizione;

k) i titoli che danno luogo a preferenza a parità di punteggio;

l) le modalità attraverso cui i candidati disabili, in relazione al proprio handicap, sono tenuti a comunicare l'eventuale necessità degli ausili per sostenere le prove che consentano agli stessi di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri, ai sensi dell'articolo 16, comma 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'articolo 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

m) l'eventuale clausola esplicita e motivata con la quale è stabilito che l'assenza della vista è causa di inidoneità e di esclusione dalla selezione, ai sensi della Legge 28 marzo 1991, n. 120;

n) le norme per garantire le pari opportunità;

o) l'importo e le modalità di versamento della tassa di concorso, ove prevista;

p) l'informativa sull'utilizzo ed il trattamento dei dati personali dei candidati, anche per finalità analoghe a quelle del bando, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196;

q) ogni altra informazione utile ai fini della specificità della selezione o richiesta da leggi o regolamenti.

6. Ai sensi dell'articolo 37 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il bando deve prevedere l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese. L'accertamento di tali requisiti non è richiesto per l'assunzione di figure professionali che, per lo svolgimento delle proprie mansioni, non necessitano di tali conoscenze.

7. Salva diversa disposizione del bando, i requisiti previsti per la partecipazione alla selezione ed i titoli utili ai fini della progressione nella graduatoria di merito devono essere maturati entro la data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e devono permanere fino al momento dell'assunzione. Per particolari requisiti il bando può stabilire un momento diverso da quello del termine ultimo di presentazione delle domande.

ARTICOLO 3

UTILIZZO DI GRADUATORIE DI ALTRI ENTI

1. In alternativa all'avvio di procedure concorsuali preordinate all'assunzione di personale, l'ente può coprire i posti presenti nella dotazione organica, utilizzando le graduatorie di concorsi pubblici banditi ed espletati da altri enti pubblici per la copertura di posti di pari categoria ed analogo profilo professionale. A tal fine è necessario il previo accordo tra l'ente e gli enti titolari della graduatoria. Tale accordo può precedere l'avvio della procedura concorsuale, ovvero essere successivo alla pubblicazione del bando di concorso ed in via eccezionale e sulla base di una adeguata motivazione, anche successivo alla approvazione della graduatoria.

2. La decisione di ricorrere all'utilizzo delle graduatorie di altri enti è preceduta dalla preliminare verifica della esistenza di graduatorie in corso di validità e della disponibilità da parte degli enti titolari delle graduatorie stesse a concederne l'utilizzo all'ente. A tal fine viene rivolto apposito interpello alla Regione, agli IACP, alle Province, ai Comuni e alle loro forme associative, ubicati nel territorio regionale.

Vengono interpellate le amministrazioni con sede ubicata a distanza non superiore a 50 chilometri dall'ente. Per l'utilizzo delle graduatorie del personale dirigente vengono interpellate tutte le amministrazioni collocate nel territorio regionale.

3. La decisione di coprire i posti presenti in organico tramite utilizzo delle graduatorie di altri enti viene assunta attraverso gli atti di programmazione del fabbisogno di personale. Questi individuano, su proposta del Direttore Generale dell'Ente, le graduatorie da utilizzare sulla base dei seguenti criteri, utili a garantire il rispetto dei principi di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa:

- a) vengono prese in considerazione solo le graduatorie degli enti che hanno manifestato formalmente la disponibilità a concedere l'utilizzo all'ente;
- b) ai fini della scelta costituisce criterio preferenziale il grado di coerenza tra gli ambiti organizzativi (uffici) in cui sono previsti i posti da coprire, oppure, in alternativa, il grado di omogeneità delle materie su cui sono stati selezionati i candidati attraverso le prove d'esame;
- c) nel caso in cui siano disponibili più graduatorie che rispondono ai criteri di cui alle precedenti lettere a) e b), vengono preferite le graduatorie più recenti, a tal fine facendosi riferimento alla data dell'approvazione;
- d) in caso di ulteriore parità, vengono utilizzate le graduatorie approvate dagli enti territorialmente più vicini all'ente.

4. L'ente può concedere ad altri enti che ne facciano richiesta secondo i rispettivi ordinamenti, l'utilizzo di proprie graduatorie di concorsi pubblici in corso di validità. In tal caso l'assunzione avviene previo consenso dei candidati collocati in posizione utile, fermo restando che l'eventuale rinuncia dell'interessato alla chiamata proveniente da altri enti non determina la decadenza del candidato dalla graduatoria, né dal diritto all'assunzione da parte dell'ente.

5. Fatto salvo il caso del convenzionamento tra enti antecedente l'avvio delle procedure concorsuali, in tutti gli altri casi di cui al comma precedente l'ente utilizza la graduatoria tramite scorrimento, seguendone l'ordine di merito e proponendo ai candidati l'assunzione, ancorché questi siano stati nel frattempo assunti alle dipendenze di enti convenzionati.

6. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle assunzioni a tempo determinato, secondo quanto disposto dall'articolo 36, comma 2, ultimo periodo del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

CAPO II

MODALITA' DI ACCESSO AGLI IMPIEGHI E PROGRESSIONI DI CARRIERA PER IL PERSONALE DIPENDENTE

ARTICOLO 4

REQUISITI GENERALI PER L'ACCESSO

1. Fatte salve le diverse disposizioni contenute nel presente Regolamento, possono accedere agli impieghi presso l'ente i soggetti che possiedono i 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) idoneità fisica, assoluta ed incondizionata, allo svolgimento di tutte le mansioni specifiche, nessuna esclusa, afferenti al profilo professionale cui il lavoratore è destinato. L'Amministrazione per ragioni di sicurezza e tutela dei lavoratori, prima della assunzione, sottopone a visita medica di controllo tutti i soggetti con cui deve essere stipulato il contratto di lavoro, che non siano già suoi dipendenti, secondo quanto disposto dall'articolo 41 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81. L'accertamento della inidoneità anche parziale alla mansione specifica costituisce causa ostativa all'assunzione;
- d) godimento dei diritti civili e politici. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- e) regolare assolvimento degli obblighi di leva per i cittadini italiani che vi sono soggetti;
- f) possesso dei seguenti titoli di studio:
 - per l'accesso ai posti della categoria B: scuola dell'obbligo ed eventuali ulteriori requisiti per specifici profili professionali;
 - per l'accesso ai posti della categoria B3: scuola dell'obbligo e attestato di qualifica. In alternativa all'attestato di qualifica il bando può prevedere il possesso di un'esperienza professionale maturata nella stessa attività dei posti messi a concorso o in attività analoga;
 - per l'accesso ai posti della categoria C: diploma di maturità;
 - per l'accesso ai posti della categoria D: laurea(L).
 - per specifici profili: laurea magistrale (LM) o specialistica (LS) o diploma di laurea del vecchio ordinamento (DL);
 - per l'accesso ai posti di qualifica dirigenziale: laurea magistrale (LM) o specialistica (LS) o diploma di laurea del vecchio ordinamento(DL);

2. Ai concorsi per l'accesso alla qualifica dirigenziale, possono essere ammessi i soggetti che in aggiunta al titolo di studio specificamente indicato alla lettera f) del comma precedente, si trovino in una delle seguenti condizioni:

- a) dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso della laurea;
- b) soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
- c) coloro che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni;
- d) cittadini italiani, forniti di idoneo titolo di studio universitario, che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso della laurea.

3. Se la posizione lavorativa lo richiede, il bando di selezione può prevedere il

possesso di requisiti ulteriori rispetto a quelli indicati ai commi precedenti, ivi compresa la fissazione di un voto minimo conseguito nel titolo di studio utile per l'accesso, ovvero l'iscrizione ad albi professionali.

4. 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.

5. I requisiti previsti per l'accesso, devono essere posseduti alla data di scadenza fissata dal bando di concorso e, salva diversa disposizione del bando stesso, devono altresì permanere anche al momento dell'assunzione.

6. Le assunzioni obbligatorie di lavoratori disabili, con le modalità e le percentuali stabilite dalla legge, sono condizionate all'accertamento della permanenza dello stato invalidante.

ARTICOLO 5

ACCESSO PER MOBILITÀ VOLONTARIA DA ALTRI ENTI

1. Ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'Ente può ricoprire posti vacanti mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2 del medesimo decreto legislativo, appartenenti alla stessa categoria o qualifica e allo stesso profilo professionale in servizio a tempo indeterminato presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. Il trasferimento è disposto dal Direttore Generale dell'Ente, previo parere favorevole del dirigente responsabile della struttura organizzativa ove è incardinato il posto da coprire.

2. I posti da coprire mediante mobilità volontaria sono individuati dall'ente attraverso i documenti di programmazione del fabbisogno di personale.

3. La procedura viene avviata a seguito di pubblicazione di apposito avviso pubblico predisposto dal Direttore Generale dell'Ente. L'avviso deve essere pubblicato per almeno 30 giorni, sul Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di seguito denominato Portale.

4. Costituisce requisito generale per la partecipazione alla procedura il consenso preventivo formalmente espresso al trasferimento mediante mobilità dell'Ente di appartenenza del candidato. In ogni caso il consenso preventivo alla mobilità deve

essere confermato definitivamente e formalmente dall'ente di appartenenza del candidato prescelto, indefettibilmente per la data fissata dall'ente per il trasferimento, pena la decadenza del candidato dalla procedura. Non si dà seguito alla mobilità ove l'ente di provenienza del candidato non abbia formalmente confermato il consenso al trasferimento per la predetta data.

5. In relazione al reclutamento di particolari figure professionali, ivi compreso il personale appartenente alla qualifica dirigenziale, l'avviso pubblico può prevedere requisiti di partecipazione ulteriori rispetto al requisito generale di cui al precedente comma 4, anche con riferimento all'eventuale introduzione di un limite di età.

6. L'avviso pubblico deve indefettibilmente indicare:

- a) la categoria o la qualifica ed il profilo professionale del posto da coprire, nonché, ove necessario, l'eventuale specificazione delle mansioni da svolgere;
- b) la struttura organizzativa di destinazione;
- c) i requisiti generali richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità;
- d) gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti per il posto da coprire;
- e) la tipologia di prova o di prove cui sottoporre i candidati, le relative modalità di svolgimento ed i criteri di valutazione del curriculum e delle prove stesse, secondo quanto stabilito dai successivi commi 11 e seguenti;
- f) il termine entro il quale devono pervenire le domande dei candidati.

Tutti i requisiti di partecipazione devono essere inderogabilmente posseduti entro la data di scadenza dell'avviso pubblico di mobilità e, salvo che l'avviso pubblico disponga diversamente, devono permanere fino al momento dell'assunzione.

7. Nella domanda di partecipazione i candidati devono dichiarare:

- a) le proprie generalità.
- b) il possesso dei requisiti generali per la partecipazione alla procedura, nonché il possesso dei requisiti specifici eventualmente richiesti dall'avviso pubblico;
- c) l'Ente di appartenenza, la qualifica o la categoria ed il profilo professionale di ascrizione.

8. Alla domanda dovrà essere, inoltre, allegato il curriculum vitae del candidato reso nella forma della dichiarazione sostitutiva, nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere capacità, attitudini ed esperienza professionale acquisite.

9. Ai fini della scelta, l'Ente valuta prioritariamente le domande di mobilità provenienti da candidati che al momento in cui viene assunta la decisione in ordine alla copertura del posto, si trovino in posizione di comando o risultino assunti a tempo determinato ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs. 165/2001 presso l'ente e facciano domanda di mobilità. In tal caso si prescinde dalla pubblicazione dell'avviso pubblico.

10. Fermo restando quanto previsto al comma precedente, la scelta del candidato avviene sulla base della valutazione del curriculum, nonché attraverso una o più prove condotte dal Direttore Generale dell'Ente o da altro Dirigente dell'Ente suo delegato. Alle prove sono ammessi solo i candidati in possesso di un'esperienza professionale coerente e pertinente con il ruolo aziendale da coprire. Ove la procedura di mobilità riguardi personale di qualifica dirigenziale, le prove sono condotte da una

apposita commissione presieduta dal direttore generale e composta da almeno un esperto di comprovata competenza e qualificazione professionale nelle materie afferenti il posto da coprire e da un esperto in selezione e valutazione del personale o in psicologia del lavoro.

11. Le prove sono preordinate alla verifica delle conoscenze, delle capacità, delle attitudini e dell'esperienza professionale acquisite dai candidati presso gli enti di appartenenza, con particolare riferimento alle funzioni assegnate alla figura professionale da coprire.

12. All'esito delle prove e della valutazione dei curricula il predetto dirigente o la commissione di cui al comma 10 esprimono un giudizio di idoneità o non idoneità dei candidati ed assegnano a ciascuno di essi un punteggio, formulando la conseguente graduatoria. Il giudizio di idoneità corredato del relativo punteggio costituisce il parere favorevole previsto dal comma 1 del presente articolo.

13. L'esito della procedura viene pubblicato sul Portale. La suddetta pubblicazione sostituisce ogni diretta comunicazione agli interessati.

14. La disciplina contenuta nel presente articolo si applica anche alla mobilità per scambio. In tal caso si prescinde dalla pubblicazione dell'avviso pubblico. Nel caso in cui partecipi alla mobilità volontaria un dipendente in comando presso l'ente lo stesso ha la preferenza per cui non si dà luogo alla procedura selettiva.

15. Ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, la medesima procedura disciplinata ai commi precedenti viene seguita ove l'Ente abbia deliberato di procedere alla copertura di posti vacanti in dotazione organica mediante avvio di procedure concorsuali.

ARTICOLO 6

PROGRESSIONI DI CARRIERA PER IL PERSONALE DIPENDENTE

ALTRE RISERVE PREVISTE DALLA LEGGE

1. Di norma l'Amministrazione copre i posti disponibili in dotazione organica mediante concorsi pubblici con riserva pari al cinquanta per cento in favore del personale dipendente a tempo indeterminato dell'ente.

2. La riserva in favore del personale interno opera con le medesime modalità, sia per la chiamata dei candidati risultati vincitori del concorso e sia per l'utilizzo della graduatoria di merito degli idonei, ai sensi dell'articolo 52, comma 1-bis del decreto legislativo n. 165/2001.

3. Può beneficiare della riserva dei posti di cui ai commi precedenti il personale dipendente dell'ente, in servizio a tempo indeterminato e inquadrato nella categoria immediatamente inferiore a quella cui sono ascritti i posti messi a concorso, che sia in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

a) possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno;

b) conseguimento di una valutazione della performance individuale pari ad almeno l'80% della valutazione massima prevista dal sistema di valutazione del personale, per tre anni consecutivi, degli ultimi cinque, o per cinque anni anche non consecutivi degli ultimi otto anni antecedenti la data di scadenza del bando di concorso.

4. È fatto salvo il diritto di precedenza negli altri casi previsti dalla Legge.

5. I concorrenti interni e gli altri soggetti in possesso dei requisiti per beneficiare delle riserve, che siano risultati vincitori di concorso o che si siano collocati in posizione utile ai fini dell'utilizzo della graduatoria di merito, vengono in ogni caso computati nelle quote di riserva.

ARTICOLO 7

RISERVA PER IL PERSONALE INTERNO NEI CONCORSI A POSTI DI DIRIGENTE

1. Ai sensi dell'articolo 28, comma 5 del decreto legislativo 30 marzo 2001, 165, l'Amministrazione può riservare il cinquanta per cento dei posti di funzione dirigenziale da coprire mediante concorso pubblico al personale dipendente a tempo indeterminato presso l'ente che alla data di scadenza del bando di concorso abbia maturato, anche cumulativamente, un'esperienza professionale di almeno cinque anni nelle categorie o qualifiche, ivi compresa la qualifica dirigenziale, per l'accesso alle quali sia richiesto il possesso della laurea.

2. Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni recate dai commi 2 e 4 dell'articolo precedente in materia di riserva di posti nei concorsi pubblici per il personale dipendente.

ARTICOLO 8

PROGRESSIONI VERTICALI

1. Allo scopo di valorizzare l'esperienza e la professionalità acquisita dal personale interno in servizio ove consentito dalle disposizioni di legge ed entro i tetti fissati dalle stesse si può dare corso a progressioni verticali o concorsi riservati esclusivamente al personale dipendente a tempo indeterminato dello stesso ente.

2. in sede di contrattazione decentrata sono disciplinate le modalità di svolgimento delle procedure selettive verticali e interne da attivare in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, con le modalità stabilite dalle norme del CCNL vigente.

CAPO III

COSTITUZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

ARTICOLO 9

RECLUTAMENTO PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

1. **L'Ente può reclutare personale a tempo determinato con contratti di apprendistato e di formazione e lavoro.**

ARTICOLO 10

COPERTURA DI POSTI DI DOTAZIONE ORGANICA DI NATURA DIRIGENZIALE CON RAPPORTI A TEMPO DETERMINATO

1. Le posizioni di natura dirigenziale possono essere coperte mediante costituzione di rapporti a tempo determinato, anche con personale interno all'Ente, fermi restando i requisiti professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire.

2. I contratti di lavoro dirigenziale di cui al comma precedente possono essere stipulati nei limiti dei contingenti numerici consentiti dalle disposizioni di legge in

materia.

3. L'individuazione del contraente è effettuata all'esito di una procedura selettiva volta ad accertare in capo ai soggetti interessati il possesso di comprovata esperienza pluriennale e adeguate competenze, capacità ed attitudini nelle materie oggetto dell'incarico.

4. Con provvedimento del Direttore Generale è predisposto l'avviso pubblico, da pubblicare sul Portale. L'avviso deve rimanere in pubblicazione per un termine non inferiore a 30 giorni e deve indicare le modalità di svolgimento della procedura selettiva ed i criteri di selezione e scelta dei candidati.

5. La scelta operata è intesa esclusivamente ad individuare il soggetto legittimato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato.

6. Il rapporto di lavoro del personale di cui al presente articolo è disciplinato dai CCNL per il personale dipendente e dirigente del Comparto Funzioni Locali. Il relativo trattamento economico può essere integrato da una indennità aggiuntiva commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale del contraente, tenuto conto della temporaneità del rapporto, e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

7. I contratti di lavoro di cui al presente articolo sono stipulati per una durata non superiore a quella del mandato assegnato all'organo di amministrazione.

ARTICOLO 11

COSTITUZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO PER LA COPERTURA DI POSTI DIRIGENZIALI CON PERSONALE INTERNO

1. Qualora la costituzione dei rapporti di lavoro dirigenziali avvenga con personale interno all'Ente, il dipendente incaricato viene collocato in aspettativa senza assegni, sicché il rapporto di lavoro a tempo indeterminato rimane quiescente per tutta la durata dell'incarico.

2. Allo scadere del rapporto di lavoro a tempo determinato il dipendente rientra automaticamente in servizio ed è nuovamente assegnato alla posizione dotazionale, nonché alla categoria o qualifica di appartenenza.

3. Al personale dipendente e dirigente dell'Ente è parimenti applicabile la disciplina recata dall'articolo 23 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

CAPO IV

LE PROCEDURE

ARTICOLO 12

PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI SELEZIONE

1. Il bando di concorso è pubblicato sul Portale. La pubblicazione delle procedure di reclutamento sul Portale esonera l'Ente, dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale.

2. Il bando di concorso deve contenere almeno:

a) il numero dei posti messi a concorso, nonché la relativa categoria e il relativo profilo professionale;

- b) 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;
- c) i requisiti generali richiesti per l'assunzione e i requisiti particolari eventualmente richiesti dalla specifica posizione da coprire;
- d) il numero e la tipologia delle prove previste, ivi compreso l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della conoscenza di almeno una lingua straniera ai sensi dell'articolo 37, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. L'accertamento di tali requisiti non è richiesto per l'assunzione di figure professionali che, per lo svolgimento delle proprie mansioni, non necessitano di tali conoscenze; nonché la struttura delle prove stesse, le competenze oggetto di verifica, i punteggi attribuibili e il punteggio minimo richiesto per l'ammissione a eventuali successive fasi concorsuali e per il conseguimento dell'idoneità. Per profili iniziali e non specializzati, le prove di esame danno particolare rilievo all'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini e sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico tecniche, comportamentali nonché manageriali, per i profili che svolgono tali compiti. Tali prove devono essere specificate nel bando e definite in maniera coerente con la natura dell'impiego;
- e) i titoli stabiliti nel bando che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio diversi da quelli di cui all'articolo 14, rispetto a questi anche prioritari, e comunque strettamente pertinenti ai posti banditi;
- f) le percentuali dei posti riservati al personale interno, in conformità alle normative vigenti nei singoli di comparto, e le percentuali dei posti riservati da leggi a favore di determinate categorie nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 14;
- g) 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;
- h) 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;
- i) il numero dei posti e i profili nel caso di copertura di tutti i posti banditi.

3. L'Ente 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 14, comma 2, nonché della rappresentatività di genere, riferita alle categorie dei posti messi a concorso, ai sensi dell'articolo 15.
5. Nella valutazione relativa al servizio prestato le assenze per maternità, per allattamento e per paternità sono equiparate al servizio effettivamente prestato, senza decurtazione dei relativi punteggi.
6. Il bando di concorso può fissare un contributo di partecipazione.
7. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Ente, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il bando prevede una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. L'Ente, inoltre, 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.
8. Il bando prevede, 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. L'Ente, inoltre, garantisce un servizio di assistenza di tipo informatico legato alla procedura di presentazione della domanda.

ARTICOLO 13

MODIFICAZIONI DEL BANDO DI SELEZIONE

1. Per obiettive esigenze di pubblico interesse e con provvedimento motivato, il Direttore Generale dell'Ente può procedere:
 - a) alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, ove già scaduto, ovvero alla relativa proroga, ove non ancora scaduto. In tal caso il provvedimento è pubblicato con le medesime modalità utilizzate per la pubblicazione del bando originale. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, all'integrazione della documentazione;
 - b) alla rettifica o all'integrazione del bando. In entrambi i casi il bando deve essere nuovamente pubblicato. Inoltre, delle modifiche apportate al bando deve essere data comunicazione ai candidati che hanno presentato domanda di partecipazione già in precedenza e che vi abbiano specifico interesse. Qualora la modifica del bando riguardi i requisiti di accesso o le prove d'esame, il provvedimento prevede, a seconda dei casi, la riapertura o la proroga del termine per la presentazione delle domande;
 - c) alla revoca o all'annullamento d'ufficio del bando in qualsiasi momento della procedura selettiva. Il provvedimento è comunicato a tutti coloro che hanno presentato domanda. Sono inoltre indicate le modalità di restituzione della tassa di partecipazione,

ove prevista.

ARTICOLO 14

PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

1. Il bando prevede le modalità e il termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione. Il termine stabilito nel bando è perentorio.

2. 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, 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.

3. All'atto della registrazione al Portale INPA, 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. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza.

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.

4. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

5. Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dai bandi di concorso.

6. Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, l'Ente si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura.

7. Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuata attraverso il Portale. 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.

ARTICOLO 15

CATEGORIE RISERVATARIE, PREFERENZE E PARITÀ DI GENERE

1. 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 socio-sanitari 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 e 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;

l) 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-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

m) 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;

n) 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;

o) 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 15;

p) minore età anagrafica.

3. Il 15% dei posti messi a concorsi è riservato ai volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale.

ARTICOLO 16

EQUILIBRIO DI GENERE

1. Al fine di garantire l'equilibrio di genere, il bando indica, per ciascuna delle qualifiche messe a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'Ente, 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 14, comma 4, lettera o), in favore del genere meno rappresentato.

ARTICOLO 17

AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. Scaduto il termine fissato dal bando, l'Ente esamina le domande pervenute e dispone l'ammissione dei candidati alla selezione.

2. Salva diversa disposizione del bando, tutti i candidati che hanno presentato domanda nel rispetto del termine e delle modalità stabiliti dal bando sono ammessi alla selezione. L'ammissione viene disposta con riserva di accertamento del possesso da parte dei candidati di tutti i requisiti previsti dal bando per la partecipazione alla selezione. All'atto dell'assunzione dei vincitori l'Ente verifica l'effettivo possesso dei prescritti requisiti di partecipazione e dei titoli eventualmente utili alla progressione in graduatoria e, in caso di esito negativo dell'accertamento, adotta le misure previste dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. L'Ente conserva comunque la facoltà di accertare in ogni momento della procedura la veridicità delle dichiarazioni sostitutive effettuate dai candidati e di disporre con provvedimento motivato la relativa esclusione per difetto dei requisiti prescritti.

3. La pubblicazione sul Portale del provvedimento di ammissione ed esclusione dei candidati vale quale comunicazione ai candidati stessi a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni. Nel bando di concorso viene dato atto di tale forma di comunicazione ai candidati.

4. Ove sia riscontrata l'esistenza di irregolarità non sanabili, l'Ente dispone l'esclusione del candidato dalla selezione. Ove, invece, sia riscontrata l'esistenza di irregolarità sanabili, l'Ente invita i candidati alla sanatoria delle istanze secondo le modalità previste dall'articolo successivo.

5. Ai fini di cui al comma precedente costituiscono irregolarità non sanabili della domanda di partecipazione:

- a) la mancanza delle dichiarazioni utili a consentire l'identificazione del candidato e del concorso cui egli intende partecipare, nonché dei dati che consentano di contattarlo;
- b) la presentazione dell'istanza fuori dai termini e secondo le modalità stabiliti nel bando;
- c) la mancanza dei requisiti d'accesso.

6. L'omesso versamento della tassa di concorso, ove prevista, costituisce irregolarità sanabile entro il termine perentorio all'uopo assegnato al candidato dall'Ente.

7. Tutte le altre irregolarità della domanda di partecipazione non espressamente indicate al

precedente comma 5 sono sanabili.

ARTICOLO 18

SANATORIA DELLE DOMANDE

- 1.** Ove venga riscontrata la presenza di irregolarità sanabili nella domanda, il candidato viene invitato con modalità informale a procedere alla sanatoria della domanda.
- 2.** Ove per qualunque ragione, non sia possibile la sanatoria informale, la richiesta di sanatoria è inviata al candidato per iscritto mediante notifica, o a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero con ogni altro mezzo idoneo a comprovarne l'avvenuto ricevimento. A tal fine viene assegnato al candidato un termine perentorio decorrente dalla data di ricevimento della richiesta di sanatoria formale, entro il quale procedere alla regolarizzazione della domanda, pena l'esclusione della selezione.
- 3.** All'esito dell'attività di esame delle domande e dell'eventuale fase di regolarizzazione, con determinazione del Direttore Generale dell'Ente viene disposta l'ammissione dei candidati che hanno presentato domande regolari o regolarizzate e l'esclusione degli altri candidati.

CAPO V

SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

ARTICOLO 19

COMMISSIONE ESAMINATRICE

- 1.** Nei casi indicati dal presente regolamento, lo svolgimento delle operazioni selettive è affidato ad una commissione esaminatrice, nominata con le modalità e in base ai criteri stabiliti nel presente articolo.
- 2.** Nelle selezioni per soli titoli, ovvero anche nelle selezioni per titoli ed esami, ove il bando di selezione stabilisca criteri rigidamente predeterminati per la valutazione dei titoli, il Direttore Generale dell'Ente può stabilire di affidare la valutazione dei titoli agli Uffici.
- 3.** In relazione al numero dei partecipanti alle selezioni o per particolari esigenze organizzative opportunamente motivate, le commissioni esaminatrici dei concorsi per esami o per titoli ed esami possono essere suddivise in sottocommissioni, con l'integrazione di un numero di componenti pari a quello delle commissioni originarie e di un segretario aggiunto.
- 4.** La commissione esaminatrice è composta esclusivamente da esperti di provata competenza nelle materie di concorso, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. A tal fine nella seduta di insediamento è resa dalla nominata specifica dichiarazione scritta.
- 5.** I componenti sono scelti tra:
 - a) personale dirigenziale o equiparato, con funzione di presidente, appartenente all'I.A.C.P. di Siracusa o anche appartenente ad altra amministrazione;
 - b) docenti ed esperti nelle materie oggetto del concorso;
 - c) professionisti esperti o appartenenti a soggetti esterni specializzati nella valutazione

delle capacità, attitudini, motivazioni individuali e dello stile comportamentale, ove previsto;

d) personale non dirigenziale appartenente all'Ente, anche con funzione di segretario;

e) specialisti in psicologia e risorse umane, ove previsto;

f) esperti in competenze digitali e trasversali in ambito di comunicazione e gestione del personale.

6. Ai sensi dell'articolo 57, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente la commissione esaminatrice è riservata alle donne.

7. La commissione è nominata dal Direttore Generale dell'Ente ovvero da un suo sostituto ed è presieduta da un dirigente dell'Ente o da un titolare di posizione organizzativa di cui all'articolo 8, comma 1, lettera a) del CCNL per il personale dipendente di Regioni e Autonomie locali sottoscritto in data 31 marzo 1999. In caso di espletamento di concorsi mediante convenzione ai sensi dell'art. 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, la Commissione esaminatrice è presieduta da un Dirigente o da un titolare di posizione organizzativa di uno degli enti convenzionati, scelto d'intesa tra gli Enti stessi.

8. La commissione è composta da un minimo di tre membri ed è in ogni caso costituita da un numero dispari di componenti.

9. Partecipa ai lavori della commissione un segretario verbalizzante, individuato con il medesimo provvedimento di nomina della commissione esaminatrice. In assenza del segretario i relativi compiti vengono svolti da uno dei componenti la commissione.

10. Salvo quanto previsto dall'articolo 25 della Legge 23 dicembre 1994, n. 724, possono essere nominati componenti della commissione esaminatrice anche soggetti in quiescenza che abbiano posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta per i concorsi, purché il collocamento a riposo non sia anteriore di oltre 3 anni rispetto al momento della nomina. Ai fini di cui al presente comma sono equiparati ai soggetti che hanno maturato il requisito previsto per il pensionamento di vecchiaia, i soggetti collocati in quiescenza con il massimo dell'anzianità contributiva già prevista dai rispettivi ordinamenti previdenziali. L'utilizzo del personale in quiescenza non è consentito se il rapporto di servizio sia stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata e, in ogni caso, qualora la decorrenza del collocamento a riposo risalga a oltre un triennio dalla data di pubblicazione del bando di concorso.

11. Per le prove dirette all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e delle lingue straniere la commissione può essere integrata con membri aggiunti. Salvo diversa disposizione del bando, la valutazione delle prove di cui al presente comma si risolve in un giudizio di idoneità o di non idoneità del candidato, che non concorre ad integrare il punteggio finale delle prove. A tal fine i membri aggiunti propongono la valutazione del candidato alla commissione esaminatrice, che rimane l'unica responsabile della valutazione stessa.

12. Ove sia prevista la prova attitudinale, la commissione esaminatrice si avvale di un

esperto in materia, a seconda dei casi, nominato in qualità di componente della commissione stessa, o in qualità di membro aggiunto.

13. Per specifiche esigenze organizzative la commissione si avvale altresì di personale di vigilanza e di altro personale che assolva tutti i compiti inerenti allo svolgimento delle prove d'esame.

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

15. I componenti la commissione e i soggetti previsti ai commi da 8 a 13 del presente articolo non devono trovarsi nelle condizioni di incompatibilità di cui agli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile né fra loro, né con alcuno dei candidati ammessi alla selezione. A tal fine, prima di iniziare l'attività, essi rendono specifica dichiarazione scritta.

16. Qualora le prove scritte abbiano luogo in più sedi, sono costituiti appositi comitati di vigilanza per ciascuna sede, composti da almeno due persone addette alla vigilanza di qualifica o categoria non inferiore a quella per la quale il concorso è stato bandito e da un segretario, presieduti da un membro della commissione esaminatrice. I membri del comitato sono individuati dall'Ente tra il proprio personale in servizio.

17. I componenti la commissione esaminatrice non possono svolgere, pena la decadenza e salva l'eventuale responsabilità disciplinare, attività di docenza a qualsiasi titolo, nei confronti dei candidati. Possono, tuttavia, essere appositamente incaricati dall'Amministrazione dell'Ente di tenere lezioni sulle materie previste dal bando di concorso nell'ambito della procedura di corso-concorso.

18. Tutti i componenti la commissione esaminatrice, il segretario e il personale di supporto sono tenuti a mantenere il segreto sulle operazioni svolte in seno alla stessa e sulle determinazioni raggiunte, fatta eccezione per gli atti per i quali il presente regolamento prevede apposite comunicazioni agli interessati e salvo in ogni caso l'accesso ai documenti secondo i criteri e le modalità dettate dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241.

19. La commissione esaminatrice opera sempre con l'intervento di tutti i suoi componenti ed a votazione palese.

20. La commissione esaminatrice delibera a maggioranza dei componenti salvo che per l'assegnazione dei punteggi relativi alle prove d'esame.

21. Ogni commissario dispone di tutto il punteggio previsto; conseguentemente il punteggio da assegnare ad ogni prova è determinato dalla media dei voti attribuiti da ciascun commissario.

22. La graduatoria formulata dalla commissione esaminatrice, unitamente ai verbali sottoscritti dai singoli commissari e dal segretario e siglati in ogni singolo foglio, vengono trasmessi senza ritardo per l'approvazione al Direttore Generale dell'Ente.

23. I commissari non possono rifiutarsi di controfirmare i verbali, salvo il caso in cui il rifiuto sia puntualmente motivato dalla denuncia di irregolarità o falsità dei fatti descritti.

24. Nel caso di morte o grave documentato impedimento di uno dei commissari che non consenta la firma dell'ultimo verbale, si procede ugualmente con apposizione della firma da parte di tutti gli altri componenti della commissione esaminatrice e del segretario,

previa espressa indicazione nel verbale medesimo dei motivi che non hanno consentito la sottoscrizione al commissario deceduto o impedito.

25. I compensi per i componenti interni ed esterni delle commissioni e delle sottocommissioni di concorso e per i comitati di vigilanza e le segreterie dei concorsi sono stabiliti con il provvedimento di cui all'articolo 3, comma 13, della legge 19 giugno 2019, n.

26. Tali compensi si applicano, nei limiti delle risorse disponibili, anche alle commissioni e sottocommissioni e ai comitati di vigilanza dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali.

ARTICOLO 20

MODIFICHE ALLA COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La composizione della commissione esaminatrice rimane invariata durante tutto lo svolgimento del concorso, salvi i casi di morte e di grave e documentato impedimento, dimissioni, incompatibilità sopravvenuta o perdita dei requisiti per farne parte in capo a qualche componente.
2. I componenti delle commissioni il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della commissione cessano dall'incarico, salvo conferma dell'Ente.
3. La mancata partecipazione senza valida giustificazione a due sedute consecutive della commissione comporta la decadenza del componente dalla funzione. Il Presidente della commissione segnala tempestivamente la circostanza al Direttore Generale dell'Ente.
4. La sostituzione di un componente la commissione esaminatrice viene disposta dal Direttore Generale dell'Ente, il quale ne dà immediata comunicazione alla commissione esaminatrice.
5. Salvo quanto previsto al comma 6 del presente articolo, rimangono validi ed efficaci tutti gli atti compiuti dalla commissione esaminatrice fino alla modifica della relativa composizione.
6. Qualora emerga, nel corso dei lavori, per un membro della commissione esaminatrice la sussistenza originaria delle incompatibilità le operazioni di concorso effettuate sino a quel momento sono annullate.
7. Contestualmente alla nomina della commissione esaminatrice possono essere nominati in via definitiva i supplenti tanto per il presidente quanto per i singoli componenti la commissione. I supplenti intervengono alle sedute della commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi.
8. In ogni fase delle operazioni concorsuali i componenti supplenti devono essere tenuti informati dell'andamento dei lavori della commissione titolare.
9. Qualora la sostituzione avvenga nel corso della correzione delle prove scritte, il sostituto ha altresì l'obbligo di prendere cognizione delle prove già esaminate e delle votazioni attribuite.

ARTICOLO 21

INSEDIAMENTO DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. Successivamente alla nomina compete al Presidente la convocazione della commissione esaminatrice sia per la seduta di insediamento, sia per le sedute successive.

2. Nella seduta di insediamento, preliminarmente ad ogni altra attività, i componenti la commissione esaminatrice ed il segretario prendono visione delle generalità dei candidati ammessi alla selezione e rendono le dichiarazioni che non sussistono situazioni di incompatibilità né fra loro, né con alcuno dei candidati ammessi alla selezione, ai sensi dell'articolo 51 del codice di procedura civile e previste dal precedente articolo 18, comma 15. Qualora vengano riscontrate delle incompatibilità, la seduta viene immediatamente sospesa e si procede alla sostituzione secondo le modalità previste nel precedente art. 19.

ARTICOLO 22

LAVORI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La commissione esaminatrice, espletate le operazioni di insediamento, osserva il seguente ordine dei lavori:
 - a) esamina la determinazione dirigenziale di indizione della selezione, il bando e le eventuali successive determinazioni dirigenziali rilevanti e pertinenti;
 - b) esamina le disposizioni del presente Regolamento, quelle contenute nel Regolamento per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi e, per quanto in essi non contemplato, nel decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487;
 - c) prende atto dell'avvenuta ammissione dei candidati;
 - d) determina, ove necessario, i criteri per la valutazione dei titoli, qualora previsti;
 - e) determina i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove;
 - f) stabilisce gli ausili e fissa i tempi aggiuntivi eventualmente necessari a seguito di specifica richiesta da parte di candidati portatori di handicap e comunica le proprie determinazioni agli interessati;
 - g) stabilisce il calendario delle prove d'esame e lo comunica ai concorrenti con un anticipo di almeno 20 giorni rispetto alla data fissata per le prove;
 - h) stabilisce i tempi ed il termine del procedimento selettivo e li rende pubblici;
 - i) predispone le prove di esame scritte o pratiche e le somministra ai candidati, sovrintendendo e controllandone lo svolgimento. Le tracce sono segrete, elaborate con modalità digitale e ne è vietata la divulgazione. La scelta della traccia da sottoporre ai candidati è effettuata tramite sorteggio da parte di almeno due candidati. In ogni fase della procedura la commissione adotta le necessarie misure di sicurezza per garantire la segretezza delle tracce e dei testi delle prove scritte, affidandole al presidente e al segretario che ne garantiscono l'integrità e la riservatezza, anche attraverso strumenti a tutela della sicurezza informatica;
 - j) valuta le prove suddette ed attribuisce i voti a ciascun concorrente;
 - k) comunica i risultati delle prove ai candidati all'esito di ogni sessione di concorso e dispone affinché i candidati idonei vengano convocati per la prova orale con un anticipo di almeno 20 giorni rispetto alla data fissata per la prova stessa;
 - l) immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale, determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte. Cura lo svolgimento della prova orale e ne valuta i risultati;

m) gli esiti delle prove orali sono pubblicati al termine di ogni sessione giornaliera d'esame. 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'Ente la pubblica contestualmente, ad ogni effetto legale, nel Portale e nel proprio sito istituzionale;

n) trasmette gli atti al Direttore Generale dell'Ente, cui compete l'approvazione degli atti della commissione esaminatrice.

2. L'accesso dei candidati al luogo di svolgimento della prova concorsuale e' consentito esclusivamente previa identificazione degli stessi.

3. Le procedure concorsuali si concludono di norma entro 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte. L'inosservanza di tale termine è giustificata collegialmente dalla commissione esaminatrice **con motivata relazione da inoltrare all'Ente e, per conoscenza, al Dipartimento della funzione pubblica**. Le amministrazioni pubblicano sul proprio sito istituzionale il dato relativo alla durata effettiva di ciascun concorso svolto.

4. Il segretario della commissione esaminatrice è responsabile della redazione dei verbali delle sedute della commissione stessa. I verbali devono essere sottoscritti da tutti i componenti la commissione e dal Segretario in ogni pagina.

5. Gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'articolo 3, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, e all'articolo 5, comma 5, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, si intendono assolti mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale.

ARTICOLO 23

VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. Fermo quanto previsto dal presente Regolamento, nelle procedure selettive per soli titoli o per titoli ed esami, prima di iniziare l'attività valutativa, la commissione esaminatrice stabilisce i criteri e le modalità per la valutazione dei titoli nel rispetto dei principi fissati dal bando.

2. Nei concorsi per titoli ed esami, nei casi di assunzione per determinati profili, la valutazione dei titoli e' effettuata dopo lo svolgimento delle prove orali, a condizione della previa determinazione dei criteri di valutazione.

3. Per i titoli non puo' essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10/30 o equivalente; il bando indica i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli.

3. Non sono valutabili ai fini della progressione in graduatoria i titoli richiesti per la partecipazione alla selezione. Resta salva la possibilità per il bando di selezione di prevedere la valutazione della qualità del titolo richiesto per l'accesso, ove il punteggio riportato sia superiore a quello minimo previsto dalle norme.

4. Salva la facoltà per la commissione esaminatrice di illustrare il percorso logico-giuridico seguito nell'attività valutativa, il punteggio numerico, attribuito in applicazione dei criteri stabiliti nel bando di selezione, come determinati, ove necessario, costituisce motivazione adeguata e sufficiente della valutazione dei titoli.

ARTICOLO 24

PROVE D'ESAME PRINCIPI GENERALI

1. Le prove d'esame si distinguono in:
 - a) prova scritta;
 - b) prova pratica,
 - c) prova attitudinale,
 - d) prova orale.
2. Il bando di selezione stabilisce la tipologia delle prove, le materie oggetto delle stesse e le relative modalità di svolgimento.
3. Salva la facoltà per la commissione esaminatrice di illustrare il percorso logico-giuridico seguito nell'attività valutativa, il punteggio numerico, attribuito in applicazione dei criteri stabiliti nel bando di selezione, come determinati, ove necessario, ai sensi dell'articolo 19, comma 1, lettera e), costituisce motivazione adeguata e sufficiente della valutazione di tutte le prove d'esame di cui al comma 1.
4. Tutti gli atti del concorso che non possono essere pubblicati in applicazione delle norme in materia di trattamento dei dati personali, sono inseriti sul sito internet dell'Ente in apposita sezione, l'accesso alla quale è riservato ai titolari di interesse qualificato alla relativa conoscenza.
5. Nel rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza, per particolari selezioni, nonché per specifiche necessità organizzative e con la finalità di salvaguardare il principio di economicità dell'azione amministrativa, il bando può derogare alle regole per lo svolgimento delle prove stabilite nei successivi articoli 25, 26 e 27.
6. Ai sensi dell'art. 35 quater, comma 3-bis, del d. lgs. n. 165/2001, fino al 31 dicembre 2026, i bandi di concorso per i profili non apicali possono prevedere lo svolgimento della sola prova scritta.

ARTICOLO 25

CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

1. Salvo che le date delle prove non siano già state fissate nel bando di selezione o comunque in un momento anteriore, nella riunione di insediamento, la Commissione esaminatrice stabilisce il calendario delle prove d'esame.
2. Il diario delle prove, il relativo punteggio e l'eventuale convocazione ad una prova successiva sono comunicati ai candidati attraverso il Portale. Contestualmente sono comunicate ai concorrenti tutte le disposizioni stabilite dalla Commissione esaminatrice in ordine alle modalità ed ai criteri di svolgimento e di valutazione delle prove stesse.
3. Le prove selettive non possono aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge 8 marzo 1989, n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche e valdesi.
4. 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, l'Ente prevede, su istanza dell'interessato, apposite prove di recupero nel rispetto delle garanzie di cui al comma 4.
5. Al termine di ogni seduta, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati ai sensi del comma 4, con l'indicazione dei punteggi conseguiti da ciascun

candidato che ne riceve immediata comunicazione attraverso il Portale. L'elenco viene pubblicato contestualmente sul sito dell'Ente.

6. L'Ente prevede, 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.

ARTICOLO 26

SVOLGIMENTO DELLE PROVE SCRITTE

ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE E DEI CANDIDATI

1. La commissione esaminatrice, antecedentemente all'ora fissata per l'inizio delle prove, si riunisce per predisporre le tracce da sottoporre ai candidati ai sensi dei successivi commi. A tal fine ogni commissario può presentare una o più proposte.
2. Ai fini della scelta delle tracce la commissione opera a maggioranza dei componenti. I commissari dissenzienti hanno il diritto-dovere di esplicitare nel verbale della seduta la motivazione del proprio dissenso.
3. La commissione esaminatrice prepara e valida tre tracce per ciascuna prova scritta.
4. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione. Esse sono chiuse in pieghi sigillati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura da tutti i componenti della commissione esaminatrice e dal segretario.
5. All'ora stabilita per ciascuna prova il Presidente della commissione esaminatrice fa procedere all'appello nominale dei concorrenti e, previo accertamento della loro identità personale, li fa collocare in modo che non possano comunicare fra loro. Indi fa constatare l'integrità della chiusura dei tre pieghi o del piego contenente i temi, e nel primo caso fa sorteggiare da uno dei candidati il tema da svolgere.
6. Durante lo svolgimento delle prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.
7. Gli elaborati sono redatti 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.
8. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Possono consultare soltanto i testi di legge non commentati ed autorizzati dalla commissione, se previsti dal bando di concorso, e i dizionari.
9. La commissione esaminatrice, il segretario e il personale di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni contenute nel presente articolo ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari a garantire il corretto espletamento delle prove. A tale

scopo, durante lo svolgimento delle prove scritte almeno due di essi (di cui almeno due componenti la commissione) devono trovarsi nella sala degli esami. La mancata esclusione dei candidati in esito al riscontro di comportamenti non corretti durante lo svolgimento delle prove scritte non preclude che l'esclusione sia disposta successivamente in sede di valutazione delle prove medesime.

10. I concorrenti devono rispettare scrupolosamente le disposizioni contenute nei commi precedenti, nonché quelle dettate dal bando di selezione e quelle stabilite dalla commissione esaminatrice. Il concorrente che contravviene alle disposizioni stesse o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, 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.

ARTICOLO 27

SVOLGIMENTO DELLE PROVE PRATICHE

- 1.** Le prove pratiche sono intese all'accertamento delle capacità e delle abilità possedute dai candidati con riferimento ai contenuti professionali richiesti ai ruoli aziendali messi a concorso.
- 2.** Esse possono consistere nello svolgimento di attività di elaborazione o di inserimento di dati, anche attraverso l'utilizzo di applicativi informatici, nell'utilizzo della videoscrittura, nell'utilizzo di strumentazione o di attrezzature, di macchine operatrici, e di strumentazioni tecnologiche e materiali inerenti le mansioni, nella simulazione di interventi in situazioni definite, simulazioni in ambito operativo, ivi compresa la realizzazione di opere e/o manufatti.
- 3.** Prima dell'inizio delle prove pratiche la Commissione esaminatrice predispone le prove a cui sottoporre tutti i candidati della giornata. La Commissione esaminatrice stabilisce poi i criteri e le modalità di valutazione delle prove, al fine di motivare i punteggi che ad esse verranno attribuiti.
- 4.** Dopo aver ammesso i candidati nei locali destinati allo svolgimento delle prove d'esame, la Commissione procede all'accertamento dell'identità personale dei candidati e alla consegna a ciascuno di essi del materiale occorrente per lo svolgimento della prova.
- 5.** Per lo svolgimento della prova pratica i candidati dovranno disporre in eguale misura di identici materiali, di macchine o strumenti che forniscano le medesime prestazioni, di egual spazio operativo e di quant'altro necessario allo svolgimento della prova stessa.
- 6.** Ove se ne presenti la necessità, le prove pratiche possono essere espletate in più sedi e in date diverse.
- 7.** Qualora non sia possibile inserire in un plico sigillato gli elaborati della prova pratica, la Commissione esaminatrice dovrà procedere immediatamente al termine di ogni singola prova, alla relativa valutazione.

ARTICOLO 28

SVOLGIMENTO DELLE PROVE ORALI

ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE

- 1.** La prova orale si svolge 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 puo' 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. Preliminarmente all'inizio delle prove, la commissione esaminatrice predetermina, con le stesse modalità di scelta di cui al precedente articolo 25, i quesiti da sottoporre ai candidati per ciascuna delle materie d'esame. I quesiti devono presentare un livello oggettivamente uniforme ed equilibrato di complessità e di difficoltà. Se la prova si svolge in più giornate la scelta dei quesiti è effettuata all'inizio di ogni giornata con la stessa procedura del primo giorno. La commissione predispone un numero di quesiti superiore al numero dei concorrenti.

3. I candidati sono ammessi alla prova orale secondo l'ordine determinato dalla commissione esaminatrice che, di norma, viene stabilito durante la prima prova d'esame sorteggiando di fronte ai candidati una lettera dell'alfabeto.

4. La commissione esaminatrice stabilisce il numero delle domande da proporre ai candidati. I quesiti sono scelti dal concorrente per sorteggio.

5. Terminata la prova orale di ciascun candidato, la commissione esaminatrice procede alla valutazione della stessa attribuendo il relativo punteggio. È facoltà della commissione esaminatrice aggiungere al voto un giudizio.

6. Al termine di ogni seduta un elenco degli esaminati riportante il voto conseguito viene inserito sul Portale e sul sito internet. Per i candidati risultati sarà indicata solo la non idoneità. I tal caso il voto conseguito viene pubblicato sul sito internet in apposita sezione ad accesso riservato ai titolari di interesse.

ARTICOLO 29

PROCESSO VERBALE DELLE OPERAZIONI CONCORSUALI

1. Di tutte le operazioni di esame e delle decisioni prese dalla commissione esaminatrice, ivi compresa la valutazione delle prove dei candidati, si redige per ogni seduta un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario.

ARTICOLO 30

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO APPLICAZIONE DELLE PREFERENZE

1. La commissione esaminatrice, terminata la selezione, forma la graduatoria di merito dei candidati.

2. Sono considerati idonei i candidati collocati nella graduatoria finale entro il 20 per cento dei posti successivi all'ultimo di quelli banditi.

3. La graduatoria è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame. La commissione si attiene alle disposizioni contenute nel bando di selezione e, a parità di punti, osserva le preferenze previste dalle vigenti normative e, in subordine, a parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:

1.3.a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia

coniugato o meno; a tal fine sono considerati a carico i figli che percepiscono un reddito annuo inferiore a quello stabilito dall'articolo 12 del Testo Unico delle imposte sui redditi, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917 e successive modificazioni;

1.3.b) dalla minore età.

4. La graduatoria riporta in ordine decrescente rispetto al voto totale conseguito da ciascun concorrente le generalità del concorrente, il voto totale riportato dallo stesso e in caso di parità le eventuali preferenze.

5. La graduatoria riporta altresì l'eventuale titolo in base al quale il candidato può beneficiare dei diritti di precedenza previsti dal bando di selezione.

6. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, **tenuto conto degli eventuali diritti di precedenza già previsti nel bando di selezione** (di quanto disposto dalla legge 2 aprile 1968, n. 482 o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.)

7. L'Ente 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'Ente 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.

8. I candidati appartenenti alle categorie previste dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, che abbiano conseguito l'idoneità, sono inclusi nella graduatoria tra i vincitori, purché, ai sensi dell'articolo 8 della medesima legge n. 68 del 1999, risultino iscritti negli appositi elenchi istituiti presso i centri per l'impiego e risultino disoccupati sia al momento della scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso sia all'atto dell'immissione in servizio.

ARTICOLO 31

APPROVAZIONE DEGLI ATTI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. Ricevuti gli atti dalla Commissione esaminatrice, il Direttore Generale dell'Ente, approva le operazioni concorsuali, dopo averne verificata la regolarità, previa rettifica degli errori materiali eventualmente riscontrati.

2. Il medesimo dirigente, ove abbia riscontrato la presenza di illegittimità conseguenti a violazioni di legge, di regolamento o del bando di selezione, rinvia gli atti alla commissione esaminatrice, invitando il Presidente a riconvocare entro un termine prefissato la commissione stessa, affinché essa provveda alla eliminazione dei vizi riscontrati. Qualora il Presidente non provveda alla convocazione della commissione esaminatrice entro il termine prefissato, ovvero la stessa non possa riunirsi per qualunque ragione definitivamente impeditiva ovvero, ancora, essa non intenda accogliere le indicazioni ricevute, il Direttore Generale rifiuta con atto motivato l'approvazione degli atti e delle operazioni concorsuali e procede altresì all'annullamento degli atti viziati. Il medesimo dirigente procede poi alla nomina di una nuova commissione esaminatrice che riprenda e completi il procedimento concorsuale

dall'ultima fase utile.

3. La determinazione dirigenziale di approvazione degli atti e delle operazioni concorsuali, unitamente alla graduatoria di merito, viene pubblicata nel Portale e all'albo informatico dell'Ente. Tale pubblicazione vale quale comunicazione agli interessati, anche ai fini di eventuali impugnative.

CAPO VI

SELEZIONI UNICHE – CONVENZIONI

ARTICOLO 32

SELEZIONI UNICHE

1. Attraverso la selezione unica una o più amministrazioni pubbliche in forma aggregata, tra cui l'ente, svolgono unitariamente una procedura selettiva per profili professionali omogenei ed ascrivibili alla medesima categoria o qualifica.
2. La selezione unica è regolata da apposita convenzione stipulata tra l'ente e gli enti interessati ai sensi dell'art. 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241.
3. La decisione in ordine alla stipulazione della convenzione viene assunta mediante deliberazione. La convenzione tra gli enti viene approvata mediante determinazione dirigenziale adottata dal dirigente della struttura competente in materia di organizzazione e gestione del personale.
4. Mediante la convenzione vengono stabiliti e regolati, in particolare, l'oggetto della selezione e le modalità di gestione della graduatoria, oltre all'eventuale corrispettivo o contributo dovuto dagli enti convenzionati.
5. La convenzione di cui al comma precedente stabilisce, inoltre, a quale tra gli enti partecipanti è affidato lo svolgimento della procedura selettiva e la relativa responsabilità.

CAPO VII

ASSUNZIONE IN SERVIZIO E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

ARTICOLO 33

ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO

1. Successivamente all'approvazione degli atti della selezione e della relativa graduatoria, i candidati dichiarati vincitori e gli idonei in caso di scorrimento della graduatoria sono invitati dall'Ente:
 - a) a presentare i documenti prescritti dal bando ai fini della verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti, salvo che gli stessi non siano detenuti da una pubblica amministrazione o da un gestore di servizio pubblico. Per i cittadini di Stati terzi, e' obbligatoria la presentazione, prima dell'assunzione, dei documenti comprovanti tutte le dichiarazioni presentate, con le modalita' 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.
 - b) a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.
2. Preliminarmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro il candidato, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità previste dall'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
3. Il rapporto individuale di lavoro a tempo indeterminato o determinato si costituisce

con la sottoscrizione, anteriormente all'immissione in servizio, del contratto individuale.

4. Nel contratto individuale di lavoro devono essere indefettibilmente riportati:

- a) la data di inizio del rapporto di lavoro e l'eventuale termine finale, in caso di stipulazione di contratto a tempo determinato;
- b) la categoria, la posizione economica e il profilo professionale di inquadramento;
- c) la durata del periodo di prova;
- d) la struttura di prima assegnazione.

5. L'assunzione è disposta subordinatamente all'accertamento della idoneità fisica del lavoratore. Per le assunzioni a tempo indeterminato l'accertamento viene effettuato in ogni caso prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro dal medico competente, di cui all'articolo 2, comma 1, lettera h) del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, il quale, ove del caso, può avvalersi della consulenza specialistica ritenuta necessaria.

6. Il vincitore o l'idoneo che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla assunzione e dalla graduatoria.

7. 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.

ARTICOLO 34

EFFICACIA ED UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

1. Le graduatorie sono uniche anche nel caso in cui alcuni posti siano riservati.
2. Le graduatorie sono pubblicate contestualmente sul Portale e sul sito internet dell'Ente. Dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per l'impugnativa.
3. Le graduatorie rimangono vigenti per un termine di due anni dalla data di approvazione. Sono fatti salvi i periodi di vigenza inferiori previsti da leggi regionali.
4. Nel periodo di validità le graduatorie possono essere utilizzate per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere vacanti e disponibili nella medesima categoria e nello stesso profilo professionale.