



**Unione
Montana
del Bassanese**

REGOLAMENTO DELLE PROCEDURE DI ACCESSO AGLI IMPIEGHI

Approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 28 del 10 Ottobre 2023

INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 OGGETTO

ART. 2 DEFINIZIONI

ART. 3 REQUISITI GENERALI PER L'ACCESSO

ART. 4 CONCORSI COMUNI A PIÙ AMMINISTRAZIONI

ART. 5 ACCESSO PER POSTI A TEMPO INDETERMINATO

ART. 6 ACCESSO PER POSTI A TEMPO DETERMINATO

TITOLO II ACCESSO A TEMPO INDETERMINATO

CAPO I ATTIVITÀ PRELIMINARI

ART. 7 ATTIVITÀ PRELIMINARI ALL'INDIZIONE DELLE PROCEDURE

ART. 8 ATTIVAZIONE DELLA PROCEDURA DI PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE

ART. 9 SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DEL PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE

CAPO II PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE

ART. 10 PASSAGGIO DIRETTO TRA L'UNIONE E I COMUNI CHE NE FANNO PARTE

ART. 11 COPERTURA DEI POSTI

ART. 12 VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

ART. 13 ESAME DEI CANDIDATI

CAPO III ASSUNZIONI OBBLIGATORIE E RISERVE DI POSTI

ART. 14 ASSUNZIONE OBBLIGATORIA DI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE

ART. 15 ALTRE RISERVE DI POSTI

CAPO IV CONCORSO PUBBLICO

ART. 16 COPERTURA DEI POSTI MEDIANTE CONCORSI PUBBLICI

ART. 17 CONCORSO PER ESAMI

ART. 18 CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI

ART. 19 RISERVA AL PERSONALE INTERNO

ART. 20 BANDO DI CONCORSO

ART. 21 PUBBLICAZIONE DEL BANDO E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

ART. 22 PROROGA, RIAPERTURA DEI TERMINI E REVOCA DEI CONCORSI

CAPO V UTILIZZO DI GRADUATORIE DI ALTRE AMMINISTRAZIONI

ART. 23 GRADUATORIE ESTERNE ALL'UNIONE

ART. 24 RICHIESTE DI UTILIZZO DI GRADUATORIE DELL'UNIONE

CAPO VI AVVIAMENTO DEGLI ISCRITTI AL CENTRO PER L'IMPIEGO

ART. 25 COPERTURA DEI POSTI CON AVVIAMENTO DEGLI ISCRITTI AL CENTRO PER L'IMPIEGO
CAPO VII CONTRATTI DI FORMAZIONE E LAVORO
ART. 26 COPERTURA DEI POSTI CON CONTRATTI DI FORMAZIONE E LAVORO

TITOLO III ACCESSO A TEMPO DETERMINATO

CAPO I NORME GENERALI

ART. 27 RINVIO ALLE NORME PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

CAPO II TIPOLOGIE DI SELEZIONE

ART. 28 LEZIONI PUBBLICHE

ART. 29 SELEZIONI PER ESAMI

ART. 30 SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI

ART. 31 AVVIAMENTO DEGLI ISCRITTI AL CENTRO PER L'IMPIEGO

CAPO III UTILIZZO DI GRADUATORIE

ART. 32 UTILIZZO DI GRADUATORIE

TITOLO IV NORME GENERALI SULLE PROCEDURE CONCORSUALI E SELETTIVE

CAPO I PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E COMUNICAZIONI

ART. 33 DOMANDA E DOCUMENTI PER L'AMMISSIONE

ART. 34 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

ART. 35 COMUNICAZIONE AI CANDIDATI

CAPO II AMMISSIONE DEI CANDIDATI

ART. 36 VERIFICHE PER L'AMMISSIONE

ART. 37 CAUSE DI ESCLUSIONE E IRREGOLARITÀ SANABILI

CAPO III COMMISSIONI ESAMINATRICI

ART. 38 COMPOSIZIONE

ART. 39 INCOMPATIBILITÀ

ART. 40 MEMBRI SUPPLEMENTI

ART. 41 MODIFICA NELLA COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE

ART. 42 MODALITÀ DI ASSUNZIONE DELLE DECISIONI

CAPO IV OPERAZIONI

ART. 43 SEGRETEZZA E LEGITTIMITÀ DELLE OPERAZIONI

ART. 44 INSEDIAMENTO

ART. 45 ORDINE DEI LAVORI

ART. 46 VERBALE DEI LAVORI

CAPO V SVOLGIMENTO DELLE PROVE

ART. 47 CALENDARIO DELLE PROVE

ART. 48 CANDIDATO CON DISABILITÀ

ART. 49 SVOLGIMENTO DELLE PROVE CONTEMPORANEAMENTE IN PIÙ SEDI

ART. 50 SVOLGIMENTO DELLE PROVE PRESELETTIVE

ART. 51 SVOLGIMENTO DELLE PROVE SCRITTE

ART. 52 SVOLGIMENTO DELLE PRATICHE

ART. 53 VALUTAZIONE DEGLI ELABORATI DI CUI ALLA PROVA SCRITTA

ART. 54 VOTAZIONE ED AMMISSIONE ALLA PROVA ORALE

ART. 55 SVOLGIMENTO DELLE PROVE PRESELETTIVE E SCRITTE A DISTANZA

ART. 56 SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE

ART. 57 PROVE ORALI E PRATICHE

ART. 58 PROVA ORALE IN VIDEOCONFERENZA

CAPO VI VALUTAZIONE DEI TITOLI

ART. 59 SUDDIVISIONE DEL PUNTEGGIO TRA LE DIVERSE CATEGORIE DI TITOLI E LORO VALUTAZIONE

ART. 60 TITOLI DI STUDIO

ART. 61 TITOLI DI SERVIZIO

ART. 62 TITOLI VARI

CAPO VII GRADUATORIE E ASSUNZIONI

ART. 63 APPLICAZIONE DELLE RISERVE E DELLE

ART. 64 APPROVAZIONE APPROVAZIONE E UTILIZZO DELLE GRADUATORIE

ART. 65 ASSUNZIONE

ART. 66 ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

TITOLO V NORME VARIE E FINALI

ART. 67 NORME TEMPORANEE PER SITUAZIONI ECCEZIONALI

ART. 68 TASSA PER L'AMMISSIONE AI CONCORSI E ALLE SELEZIONI

ART. 69 COMPENSI ALLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

ART. 70 RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI DEI PARTECIPANTI ALLE SELEZIONI

ART. 71 ENTRATA IN VIGORE

ALLEGATO "A" VALUTAZIONE DEI TITOLI

ALLEGATO "A-BIS"

ALLEGATO "B"

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto

1. Il presente regolamento detta norme in materia di reclutamento di personale a tempo indeterminato e determinato, nonché in materia di requisiti di accesso e modalità selettive ed altre forme di assunzione.
2. Il rapporto di lavoro a tempo parziale è soggetto, per quanto riguarda le modalità d'accesso, alle stesse procedure previste per quello a tempo pieno.

Art. 2

Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intendono:

- a) per "TUEL", il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni;
- b) per "D.Lgs. 165/2001", il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni;
- c) per "legge 68/1999", la legge 12 marzo 1999, n. 68 e successive modificazioni ed integrazioni;
- d) per "CCNL", il contratto collettivo nazionale di lavoro;
- e) per "Unione", l'Unione Montana del Bassanese;
- f) per "Dirigente o Responsabile del personale" il Dirigente o Responsabile del Settore all'interno del quale è incardinata la funzione di gestione delle risorse umane;
- g) per "Albo pretorio telematico", la apposita sezione del sito web dell'ente, dedicata alle pubblicità legale degli atti dell'amministrazione, ai sensi dell'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69;
- h) per "Portale", sito internet di cui all'art. 35-ter del D.Lgs. n. 165/2001 (Portale InPa);
- i) per "SPID", le credenziali del sistema pubblico di identità digitale;
- j) per "PEC", la posta elettronica certificata.

Art. 3

Requisiti generali per l'accesso

1. Per l'accesso agli impieghi sono richiesti i seguenti requisiti:
 - a) essere cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica), oppure cittadini non italiani in possesso dei requisiti indicati dall'articolo 38 del d.lgs. 165/2001 (per l'accesso ai ruoli della Polizia Locale è indispensabile la cittadinanza italiana);
 - b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella per prevista per il collocamento a riposo, salvo deroghe specificate nei bandi di concorso;
 - c) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - d) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica

- amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge e/o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- e) idoneità fisica all'impiego;
 - f) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la 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'art. 3 del Dpr 313/2002, debbano darne 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;
 - g) posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare;
 - h) possesso del titolo di studio e degli eventuali altri requisiti fissati per l'accesso a ciascun profilo professionale.
2. I candidati con cittadinanza diversa da quella italiana devono possedere i seguenti ulteriori requisiti:
 - a) ove compatibile, godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza e provenienza;
 - b) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
 3. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione e al momento della stipula del contratto individuale di lavoro.
 4. Nel caso di assunzione tramite le procedure di cui all'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), si può prescindere dal requisito del titolo di studio.
 5. Non può essere ammesso un candidato in possesso di un titolo di studio superiore a quello richiesto dal bando quando quest'ultimo sia titolo specifico e non generico. Tale circostanza deve essere indicata nel bando.
 6. Per l'accesso ai ruoli della Polizia Locale, viene fissato il limite di età pari a 35 anni non compiuti per il personale da immettere nell'area degli Istruttori ed in 50 non compiuti per il personale da immettere nell'area dei Funzionari. Tale requisito vale solo per le procedure di accesso di cui all'art. 5, comma 1, lett d) ed e) e deve essere posseduto alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di ammissione alla procedura selettiva. Il limite di età non si applica al personale già dipendente dell'Unione.
 7. Il bando di concorso potrà prevedere ulteriori requisiti specifici in base al posto da ricoprire.
 8. Per il reclutamento dei Dirigenti (sia a tempo indeterminato che determinato), i requisiti generali sono integrati da quelli specifici di cui al DPR 70/2013, specificatamente indicati nel bando di selezione.

Art. 4

Concorsi comuni a più amministrazioni

1. L'Unione, previa stipula di apposite intese od accordi, può bandire concorsi unitamente ad altre amministrazioni, oppure partecipare a concorsi banditi da altre amministrazioni, al fine di realizzare graduatorie uniche per assunzioni a tempo

indeterminato o determinato.

2. Le intese e gli accordi devono essere formalizzati in data antecedente allo svolgimento dell'ultima prova del concorso.
3. Le intese e gli accordi definiscono le eventuali modalità di contribuzione delle varie amministrazioni ai costi della procedura.
4. L'Unione, infine, in forza delle proprie competenze, potrà avvalersi, d'intesa con altri enti locali, soggetti alla disciplina del D.Lgs. 267/2000, della facoltà prevista dall'art. 3-bis (selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali), del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 e successive modificazioni ed integrazioni, attivando le procedure selettive per la formazione di elenchi di idonei.

Art. 5

Accesso per posti a tempo indeterminato

1. La copertura a tempo indeterminato dei posti disponibili avviene mediante:
 - a) passaggio diretto di personale ai sensi dell'articolo 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 (mobilità esterna volontaria);
 - b) passaggio diretto di personale ai sensi dell'articolo 30, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
 - c) assegnazione di personale ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001;
 - d) concorso pubblico;
 - e) utilizzo di graduatorie di altre amministrazioni ai sensi dell'art. 23;
 - f) avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento tenute dai Centri per l'Impiego;
 - g) contratto di formazione e lavoro come previsto dai vigenti CCNL;
 - h) chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste costituite dagli appartenenti alle categorie protette di cui alla Legge 68/1999.

Art. 6

Accesso per posti a tempo determinato

1. L'assunzione di personale a tempo determinato avviene mediante:
 - a) selezione pubblica in forma semplificata;
 - b) avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento tenute dai Centri per l'Impiego;
 - c) utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato;
 - d) utilizzo di graduatorie di altre amministrazioni ai sensi dell'art. 23;
 - e) formazione di elenchi ai sensi di cui al DPR 487/94;
 - f) selezione per il conferimento di incarichi di cui agli articoli 90 e 110 del TUEL.

TITOLO II

ACCESSO A TEMPO INDETERMINATO

Art. 7

Attività preliminari all'indizione delle procedure

1. Nei casi in cui sia previsto l'obbligatorio espletamento di entrambe le procedure di cui

agli articoli 34-bis e 30, comma 2-bis, del D.Lgs. 165/2001, è attivata per prima quella di cui all'articolo 34-bis, del D.Lgs. 165/2001.

2. Le procedure selettive possono essere avviate anche in pendenza della conclusione delle procedure di cui al comma 1, ma in tale caso negli atti dovrà essere riportata l'avvertenza che non si darà corso all'assunzione nel caso in cui le suddette procedure diano esito positivo.

Art. 8

Attivazione della procedura di passaggio diretto di personale

1. La procedura di cui all'articolo 30, comma 2-bis, del D.Lgs. 165/2001 si attiva con la pubblicazione di un avviso con le modalità di cui all'articolo 11.
2. La valutazione delle domande e dei candidati si svolge nel seguente ordine:
 - a) dipendenti, appartenenti ad altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo e attualmente in servizio presso l'Unione.
 - b) dipendenti di altre amministrazioni.
3. La procedura di passaggio diretto di personale, può avvenire anche ai sensi dell'art. 30, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, previo accordo tra le amministrazioni interessate, senza attivare il procedimento di cui all'articolo 11.

Art. 9

Svolgimento della procedura del passaggio diretto di personale

1. Nel caso di cui all'articolo 8, comma 2, lettera a), una volta verificata la corrispondenza di area di inquadramento e profilo professionale il Dirigente, o suo delegato, contatta l'amministrazione di appartenenza per definire il procedimento di immissione in ruolo presso l'Unione.
2. Nel caso di cui all'articolo 8, comma 2, lettera b), si procede con le modalità di cui agli articoli 11 e 12.
3. Nel caso in cui da tali procedure non si individui alcun candidato idoneo, oppure che il consenso al trasferimento venga negato, o che non si raggiunga un accordo sulla decorrenza del trasferimento, o non pervenga alcun riscontro alla richiesta entro il termine fissato, comunque non inferiore a 15 giorni, la procedura si conclude e l'ente può procedere con le ordinarie procedure di reclutamento.

Art. 10

Passaggio diretto tra l'Unione e i Comuni che ne fanno parte

1. Nell'ottica di una leale collaborazione e per il migliore soddisfacimento dell'interesse pubblico degli enti, il passaggio diretto di dipendenti tra l'Unione e uno dei Comuni che ne fanno parte, viene espletato in accordo tra gli enti, ai sensi dell'articolo 30, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, senza attivare il procedimento di cui all'articolo 11.
2. A tale scopo gli enti possono attivare idonee procedure per la raccolta di manifestazioni di interesse da parte dei dipendenti disponibili al trasferimento.
3. Una volta sancito l'accordo, il passaggio è disposto con provvedimento del Responsabile del Personale.

Art. 11

Copertura dei posti

1. Fatto salvo quanto previsto dal Capo I, l'amministrazione può decidere nella programmazione triennale di individuare quale modalità di copertura del posto il passaggio diretto di personale; in tale caso saranno pubblicati degli appositi avvisi.
2. L'avviso deve essere pubblicato all'Albo pretorio telematico e sul Portale per almeno 15 giorni. È fatta salva la possibilità di ricorrere alle ulteriori forme di pubblicità che si ritenessero necessarie.
3. L'avviso fissa i requisiti, le competenze professionali richieste e i criteri di scelta del personale, con particolare riferimento a:
 - a) esperienza lavorativa con riferimento alle mansioni concretamente svolte;
 - b) titoli di studio posseduti ed eventuali esperienze formative extrascolastiche;
 - c) motivazione della domanda di trasferimento;
4. L'avviso può richiedere che le domande siano corredate di un atto di consenso preliminare, anche incondizionato, al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza del candidato.
5. L'amministrazione può periodicamente pubblicare degli avvisi di mobilità esterna per acquisire disponibilità di personale in previsione di cessazioni che potrebbero verificarsi.

Art. 12

Valutazione delle domande

1. Il competente ufficio dell'Unione verifica le domande di partecipazione ai fini della loro ammissibilità, e il Responsabile del Personale dispone l'esclusione dei candidati la cui domanda sia inammissibile per carenza assoluta dei requisiti richiesti.
2. La valutazione della idoneità dei candidati, operata dalla Commissione esaminatrice, deve essere fatta con riferimento alle mansioni riferite al posto che si intende ricoprire.
3. A seguito dell'attività di valutazione viene stilato un verbale con l'elenco delle domande, indicando quelle che sono state esaminate e distinguendo i candidati giudicati potenzialmente idonei da quelli non idonei.
4. La commissione esaminatrice, nominata dal Responsabile del Personale, è composta da tre membri: uno con le funzioni di Presidente e n. 2 esperti. Di norma il Presidente della

Commissione è il Dirigente all'interno del quale verrà assegnato il candidato risultato idoneo. Per specifiche ragioni, può essere individuato come Presidente un altro soggetto, anche esterno all'amministrazione.

5. Nell'ambito dei concorsi per Dirigente, la commissione sarà presieduta da un Dirigente, anche esterno all'Unione, in possesso di provata esperienza nell'area per la quale il concorso viene bandito e composta da altri due Dirigenti, anche esterni all'Unione. Segretario della Commissione sarà un dipendente dell'Unione inquadrato nell'Area dei Funzionari.

Art. 13

Esame dei candidati

1. I candidati giudicati potenzialmente idonei sono invitati ad un colloquio con la Commissione esaminatrice, per approfondire il curriculum vitae, le motivazioni della richiesta ed eventualmente verificare il possesso delle competenze dichiarate. Dei colloqui viene redatto un verbale, e dei candidati risultati idonei dopo il colloquio si forma una graduatoria.
2. Per gli idonei si contatta l'amministrazione di appartenenza per invitarla a rilasciare il necessario consenso, se non già presente, e a concordare la data di trasferimento. Se il consenso è negato, o non si raggiunge un accordo sulla decorrenza del trasferimento, o non perviene alcun riscontro alla richiesta entro il termine fissato, comunque non inferiore a 15 giorni, si passa al successivo in graduatoria.
3. Per velocizzare gli adempimenti è possibile effettuare la procedura di cui al comma 2, anche per più candidati rispetto ai posti da coprire.

Art. 14

Assunzione obbligatoria di appartenenti alle categorie protette

1. L'assunzione obbligatoria di cittadini appartenenti alle categorie protette è disciplinata dalla Legge 68/1999 e dalle altre leggi vigenti in materia.
2. Nei concorsi per la copertura dei posti dei profili professionali appartenenti a categorie per le quali è richiesto per l'accesso un titolo di studio superiore alla scuola dell'obbligo, opera la riserva prevista dall'articolo 7, comma 2, della legge 68/1999.
3. In caso di specifiche necessità sarà possibile anche svolgere concorsi interamente riservati alle categorie protette.

Art. 15

Altre riserve di posti

1. Ai concorsi si applicano le riserve di posti previste dalla legge.
2. I candidati devono possedere i requisiti per l'applicazione della riserva alla scadenza del termine per la presentazione della domanda e anche al momento dell'assunzione.

3. Il possesso dei requisiti deve essere dichiarato nella domanda di partecipazione.

Art. 16

Copertura dei posti mediante concorsi pubblici

1. Il concorso pubblico può avvenire per esami o per titoli ed esami, mediante lo svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta dal profilo professionale, avvalendosi anche di sistemi automatizzati.
2. Il Responsabile del Personale, in accordo con il Dirigente interessato, nella determinazione di approvazione del bando indicherà di volta in volta se il concorso è per esami o per titoli ed esami e indicherà i contenuti delle singole prove.

Art. 17

Concorso per esami

1. Il concorso per esami consiste:
 - a) per i Dirigenti in due prove scritte a contenuto teorico/pratico e in una prova orale. Il bando può prevedere che le prove suddette siano integrate con una ulteriore fase selettiva di valutazione delle competenze trasversali;
 - b) per i profili professionali dell'Area degli Istruttori e Funzionari in una prova scritta a contenuto teorico- pratico e/o pratica e in una prova orale;
 - c) per i profili professionali della categoria Operatori ed Operatori Esperti per i quali debba espletarsi una selezione pubblica in una prova teorico/pratica o attitudinale.
2. I bandi di concorso definiscono la tipologia delle prove scritte, tra le quali la Commissione può scegliere, pratiche e attitudinali, che si intendono superate conseguendo una votazione di almeno 21/30 o equivalente.
3. Le prove di esame possono essere precedute, nei casi previsti dal bando di concorso, da forme di preselezione. I contenuti di tali prove di selezione, consistenti nella risoluzione di quesiti a risposta multipla, anche gestite con l'ausilio di enti o istituti specializzati pubblici e privati e con possibilità di predisposizione dei quesiti da parte degli stessi, sono specificati nel bando di concorso.

Il bando disciplina:

 - a) l'eventuale punteggio minimo per il superamento della prova;
 - b) l'eventuale numero minimo e massimo di candidati ammessi alle fasi successive del concorso; tale numero è determinato con riferimento anche al numero dei posti messi a concorso e deve essere tale da contemperare le esigenze di adeguata partecipazione e di speditezza delle operazioni concorsuali.
4. Il punteggio finale è dato dalla somma del voto della prova orale con la media dei voti delle prove scritte o pratiche.

Art. 18

Concorso per titoli ed esami

1. Nei casi in cui l'ammissione a determinati profili, Dirigenti e Funzionari, avvenga mediante concorso per titoli e per esami, la valutazione dei titoli, previa individuazione dei relativi criteri, è effettuata dopo lo svolgimento delle prove orali.
2. Per i titoli non può essere attribuito il punteggio complessivo superiore a 15/30 o equivalente; l'Allegato "A" indica i titoli valutabili e il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli.
3. Le prove di esame si svolgono secondo le modalità previste per i concorsi per esami.
4. Nel caso di concorso per titoli ed esami la votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

Art. 19

Riserva al personale interno

1. Nei concorsi pubblici, esclusi quelli per Dirigente, in sede di programmazione, potrà essere prevista la riserva di un numero di posti non superiore al 50% al personale dipendente dell'amministrazione nella categoria immediatamente inferiore, fermo restando il possesso dei requisiti, ivi compreso il titolo di studio, previsti per l'accesso dall'esterno.
2. Per avvalersi della riserva il personale interno dovrà avere un'anzianità di servizio di almeno cinque anni nella categoria/Area inferiore, in qualsiasi profilo professionale, di cui almeno un anno maturato alle dipendenze dell'Unione.

Art. 20

Bando di concorso

1. Il bando di concorso è approvato con provvedimento del Responsabile del servizio Personale, del quale lo schema costituisce allegato. Il contenuto del bando ha carattere vincolante per l'amministrazione, per i concorrenti, per la Commissione esaminatrice e per tutti coloro che intervengono nel procedimento concorsuale.
2. Eventuali modifiche o integrazioni del bando debbono essere disposte prima della scadenza del termine ultimo per la partecipazione al concorso. In tal caso il termine di scadenza del concorso deve essere prorogato per un tempo pari a quello già trascorso dal momento dell'apertura del concorso, a quello di pubblicazione dell'integrazione del bando. Le modifiche ed integrazioni debbono essere rese note con le stesse modalità previste per la pubblicità dei bandi di concorso e debbono essere portate a conoscenza di coloro che al momento della pubblicazione hanno già presentato domanda di partecipazione.
3. Il bando deve contenere il termine e le modalità di presentazione delle domande. Deve indicare le materie oggetto delle prove scritte ed orali, il contenuto di quelle pratiche, la votazione minima richiesta per l'ammissione alle prove orali, i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'ammissione all'impiego, il titolo di studio e eventuali altri requisiti per l'accesso, i titoli che danno luogo a riserva o preferenza a parità di punteggio, i termini e le modalità della loro presentazione, le percentuali dei posti riservati da leggi a favore di determinate categorie, l'indicazione dell'eventuale

svolgimento di prove preselettive e le relative modalità.

4. Il bando può già contenere l'indicazione delle date di svolgimento delle prove. In tal caso non si applicano i termini di preavviso previsti dall'articolo 47.
5. Il bando deve contenere la citazione della normativa che garantisce pari opportunità a uomini e donne per l'accesso al lavoro.
6. Nel bando viene indicato se alle prove scritte è ammessa la consultazione di testi di legge non commentati.
7. Il bando dovrà dare conto delle percentuali di personale in servizio appartenente alle categorie riservatarie di cui al comma 2 dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, nonché della consistenza di genere nell'amministrazione che bandisce, riferita alle categorie dei posti messi a concorso, ai sensi dell'art. 6 del medesimo.
8. Nel bando verranno indicate le misure per assicurare a tutti i soggetti con DSA, nella prova scritta, 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 prove ai sensi dello specifico art. 7 del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023.
9. Si prevede, inoltre, che nella valutazione relativa al servizio prestato i periodi di congedo per maternità, per allattamento e per paternità sono equiparati al servizio prestato e non possono in alcun modo comportare alcuna decurtazione dei relativi punteggi.
10. Per la partecipazione può essere inoltre fissato un contributo di ammissione, per ciascun candidato, non superiore a 10 euro per i concorsi per il personale non dirigente e di importo tra i 10 e i 15 euro per i concorsi per il personale dirigenziale (vedi art. 19, comma 8, D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023).
11. Il presente articolo si applica anche alle selezioni a tempo determinato.

Art. 21

Pubblicazione del bando e modalità di presentazione delle domande di partecipazione

1. Il bando di concorso è pubblicato all'Albo pretorio telematico dell'amministrazione sul Portale.
2. Il termine di scadenza della presentazione delle domande non può essere inferiore a 20 giorni dalla data della pubblicazione nel Portale.
3. Copia integrale del bando, deve essere a disposizione dei candidati presso gli uffici preposti.
4. Alle procedure di selezione del personale si partecipa esclusivamente mediante registrazione gratuita al Portale della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica www.InPA.gov.it;
5. Il presente articolo si applica anche alle selezioni a tempo determinato.

Art. 22

Proroga, riapertura dei termini e revoca dei concorsi

1. La proroga del termine del concorso può essere decisa prima della scadenza del

concorso, per obiettive esigenze di pubblico interesse o in caso di assenza o di insufficienza di candidati.

2. I nuovi aspiranti devono tassativamente possedere tutti i requisiti prescritti per la partecipazione al concorso alla data di scadenza della prima pubblicazione del bando e non del provvedimento di proroga dei termini.
3. Il provvedimento di riapertura dei termini viene adottato dopo la scadenza del bando originario e prima dell'inizio del concorso; deve essere motivato da ragioni di pubblico interesse.
4. Il provvedimento di riapertura dei termini va pubblicato con le stesse modalità del bando precedente; restano valide le domande presentate in precedenza. Tutti i requisiti devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura.
5. Il provvedimento di revoca del bando deve essere motivato da esigenze di pubblico interesse e va portato a conoscenza di tutti i candidati che hanno già presentato domanda di partecipazione.
6. Il provvedimento di rettifica del bando deve essere adottato e pubblicato prima della scadenza dei termini e deve essere comunicato agli eventuali interessati.
7. Il presente articolo si applica anche alle selezioni a tempo determinato.

Art. 23

Graduatorie esterne all'Unione

1. Nel caso in cui per il profilo professionale ricercato manchino idonee graduatorie dell'Unione ed in ogni caso, quando le esigenze di celerità del reclutamento lo rendano opportuno, sarà possibile ricorrere a graduatorie di altri enti, ai sensi dell'articolo 3, comma 61, della legge 350/2003, anche con accordo successivo alla data di approvazione della graduatoria.
2. La scelta dell'ente pubblico con il quale stipulare l'accordo per l'utilizzo di idonei di graduatoria avviene sulla base dei seguenti criteri:
3. la richiesta di utilizzare graduatorie concorsuali di altri Enti, può essere rivolta anche ad Enti di altri comparti e non solo del comparto Funzioni Locali e quindi non è rivolta "esclusivamente ai Comuni";
4. viene data tuttavia precedenza alle graduatorie approvate dai Comuni o da altri Enti Locali;
5. è applicabile il criterio "territoriale" in base alla vicinanza geografica dell'Ente secondo la seguente gradualità:
 - a) Enti pubblici appartenenti alla Provincia di Vicenza e limitrofe;
 - b) Enti pubblici appartenenti alle altre Province della Regione Veneto o a Regioni geograficamente limitrofe;
 - c) Enti pubblici appartenenti alle altre Regioni d'Italia;

Art. 24

Richieste di utilizzo di graduatorie dell'Unione

1. Nel caso in cui altre amministrazioni richiedano il consenso all'utilizzo di graduatorie dell'Unione, si approverà uno specifico accordo, per l'autorizzazione e la disciplina dell'utilizzo, oltre all'entità e modalità dell'eventuale contribuzione delle altre amministrazioni, per i costi sostenuti per l'espletamento del concorso.

Art. 25

Copertura dei posti con avviamento degli iscritti al Centro per l'Impiego

1. Le assunzioni dei lavoratori per le categorie e i profili professionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, avvengono sulla base di selezioni effettuate tra gli iscritti nelle liste di collocamento ed in quelle di mobilità che abbiano la professionalità eventualmente richiesta ed i requisiti per l'accesso al pubblico impiego. Essi sono avviati numericamente alla selezione secondo l'ordine delle graduatorie risultante dalle liste tenute dal Centro per l'Impiego.
2. Nel caso il Centro per l'Impiego comunichi che nelle proprie liste non è presente personale con i requisiti richiesti, si procederà all'indizione di un concorso pubblico. In tale caso il concorso viene fatto con le modalità previste per i concorsi per personale dell'area degli Operatori Esperti.
3. La selezione dei lavoratori avviati è effettuata seguendo l'ordine indicato dal Centro per l'Impiego.
4. La selezione consiste nello svolgimento di prove pratiche attitudinali, ovvero in sperimentazioni lavorative i cui contenuti sono determinati con riferimento a quelli previsti nelle declaratorie e nei mansionari di qualifica e profilo professionale e indicate nei bandi di selezione. In particolare la Commissione si atterrà strettamente, nell'esecuzione del riscontro, agli indici di riscontro dell'idoneità indicati nell'Allegato "B" al presente Regolamento.
5. La selezione tenderà ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le mansioni proprie della categoria o profilo professionale e non comporta valutazione comparativa.
6. Data la finalità della selezione che tende all'accertamento dell'idoneità attraverso la rilevazione degli indici di riscontro di cui alla tabella allegata, l'organo selettore deve seguire costantemente l'esecuzione delle prove pratiche o sperimentazione con la permanente presenza di tutti i suoi componenti.
7. L'amministrazione assume in prova e immette in servizio il/i lavoratore/i utilmente selezionati, nel rispetto dell'ordine di avviamento o di quello di graduatoria integrata.
8. La presentazione dei documenti di rito attestanti il possesso dei requisiti richiesti
9. per l'ammissione all'impiego pubblico, se non presentati prima dell'assunzione, deve avvenire entro il primo mese di servizio.
10. La documentazione, ove incompleta o affetta da vizio sanabile, può essere regolarizzata a cura dell'interessato entro 30 giorni dalla data di ricezione di apposito invito, a pena di decadenza dall'impiego.
11. Le prestazioni di servizio rese rispettivamente fino al giorno della decadenza devono essere comunque compensate.

12. Nei casi previsti dall'articolo, 24 del D.Lgs. 81/2015, in presenza di un numero di aventi diritto alla precedenza, che ne abbiano fatto richiesta, superiore al numero dei posti da coprire, il Dirigente del Settore nel quale il posto è incardinato procede ad una valutazione comparativa, eventualmente integrata da colloquio, che tenga conto:
 - a) della durata del periodo di servizio presso l'amministrazione;
 - b) delle eventuali valutazioni ricevute in applicazione del sistema di valutazione del personale;
 - c) delle eventuali sanzioni disciplinari ricevute.
13. A parità di valutazione si applicano le preferenze di cui all'articolo 76.
14. Della valutazione comparativa svolta è redatto un verbale, e l'esito è comunicato ai richiedenti la precedenza.

Art. 26

Copertura dei posti con contratti di formazione e lavoro

1. La selezione dei candidati destinatari del contratto di formazione e lavoro avviene nel rispetto della normativa generale vigente in tema di assunzioni e del presente regolamento.
2. Il requisito del non compimento del trentaduesimo anno di età deve essere soddisfatto alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione.
3. La selezione si basa su due prove selettive, una scritta ed una orale, per le aree degli Istruttori e dei Funzionari e una prova selettiva per l'area degli Operatori Esperti.
4. Il rapporto di formazione e lavoro può essere trasformato in contratto di lavoro a tempo indeterminato ai sensi dell'articolo 3, comma 11, del D.L. 30 ottobre 1984 n. 726 come modificato dalla legge 19 dicembre 1984 n. 863. Il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per la trasformazione del rapporto, in relazione alle posizioni di lavoro da ricoprire, è verificata dal Dirigente e dal Responsabile del Servizio nel quale il dipendente ha lavorato.
5. Il contratto di formazione e lavoro non convertito si risolve automaticamente alla scadenza e non può essere prorogato o rinnovato.

TITOLO III

ACCESSO A TEMPO DETERMINATO

Art. 27

Rinvio alle norme per assunzioni a tempo indeterminato

1. Ove non diversamente specificato, nelle procedure per assunzioni a tempo determinato si utilizzano le norme per le assunzioni a tempo indeterminato.

Art. 28

Selezioni pubbliche

1. La selezione pubblica può avvenire per esami o per titoli ed esami, mediante lo svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta dal profilo professionale, avvalendosi anche di sistemi automatizzati. Il Responsabile del Personale, in accordo con il Dirigente interessato, nella determinazione di approvazione del bando indicherà di volta in volta se la selezione è per esami o per titoli ed esami e indicherà i contenuti delle singole prove.

Art. 29 **Selezioni per esami**

1. Di norma, le selezioni per esami consistono:
 - a) per i profili professionali dell'Area dei Funzionari in una prova scritta a contenuto teorico/pratico e in una prova orale. Per motivi di urgenza o di situazioni eccezionali, possono essere svolte anche una sola prova scritta a contenuto teorico/pratico o attitudinale, anche con correzione automatizzata e con l'ausilio di una azienda specializzata, o una sola prova orale.
 - b) per i profili professionali delle aree degli Operatori Esperti e degli Istruttori in una prova scritta a contenuto teorico-pratico o pratica o orale.
 - c) per i profili professionali dell'area degli Operatori per i quali debba espletarsi una selezione pubblica in una prova pratica o attitudinale.
2. I bandi di selezione definiscono la tipologia delle prove che si intendono superate conseguendo una votazione di almeno 21/30 o equivalente.
3. Le prove di esame possono essere precedute, nei casi previsti dal bando di concorso, da forme di preselezione. I contenuti di tali prove di selezione, consistenti nella risoluzione di quesiti a risposta multipla, anche gestite con l'ausilio di enti o istituti specializzati pubblici e privati e con possibilità di predisposizione dei quesiti da parte degli stessi, saranno specificati nel bando di concorso. Il bando disciplina:
 - a) l'eventuale punteggio minimo per il superamento della prova;
 - b) l'eventuale numero minimo e massimo di candidati ammessi alle fasi successive del concorso, tale numero viene determinato con riferimento anche al numero dei posti messi a concorso e deve essere tale da contemperare le esigenze di adeguata partecipazione e di speditezza delle operazioni concorsuali.
4. Il punteggio finale, ove si svolgano più prove, è dato dalla somma del voto di tutte le prove, esclusa quella preselettiva.

Art. 30 **Selezione per titoli ed esami**

1. Nei casi in cui l'ammissione a determinati profili, non inferiori all'area degli Operatori Esperti, avvenga mediante selezione per titoli ed esami la valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo la prova orale e solo per i candidati che avranno superato la stessa.
2. Per i titoli non può essere attribuito il punteggio complessivo superiore a 15/30 o equivalente; l'Allegato "A" indica i titoli valutabili e il punteggio massimo agli stessi

- attribuibile singolarmente e per categorie di titoli.
3. Le prove di esame si svolgono secondo le modalità previste per i concorsi per esami.
 4. Nel caso di selezioni per titoli ed esami la votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.
 5. Per le assunzioni a tempo determinato dei Dirigenti, si rinvia per quanto compatibile all'art. 9 bis del Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. L'esame delle candidature e dei curriculum è effettuato da una Commissione, nominata ai sensi dell'art. 9 comma 5. La commissione sottoporrà i candidati ad un colloquio nel quale verranno valutate le esperienze lavorative e le competenze ed attitudini a ricoprire il posto. Esperiti i colloqui e valutati i titoli, la commissione individuerà tre candidati che verranno presentati al Presidente dell'Unione per l'individuazione della persona cui attribuire l'incarico ex art. 110 TUEL. Il Presidente ha la facoltà di effettuare un colloquio individuale con i tre candidati prima di attribuire l'incarico che avrà una durata di tre anni con possibilità di proroga per ulteriori due.
 6. Per l'assunzione di Alte Specializzazioni non dirigenziali, di personale già inquadrato nell'Area dei Funzionari, si rimanda 9-ter del vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 31

Avviamento degli iscritti al Centro per l'Impiego

1. Per le assunzioni a tempo determinato si rinvia alle disposizioni per le assunzioni a tempo indeterminato.

Art.32

Utilizzo di graduatorie

1. Per le assunzioni a tempo determinato si rinvia alle disposizioni per le assunzioni a tempo indeterminato.

TITOLO IV

NORME GENERALI SULLE PROCEDURE CONCORSUALI E SELETTIVE

Art. 33

Domanda e documenti per l'ammissione

1. Per l'ammissione i concorrenti devono presentare domanda nella quale sono tenuti a
2. dichiarare sotto la loro responsabilità il possesso di tutti i requisiti previsti dal bando.

3. Se previsto in relazione alle modalità di presentazione della domanda, a corredo della stessa i concorrenti devono produrre in conformità alle prescrizioni contenute nel bando ed entro il termine dallo stesso indicato, la ricevuta del versamento della tassa di concorso e, se previsto, il *curriculum vitae*.
4. Il candidato che intenda beneficiare di riserve o preferenze deve dichiarare il possesso dei requisiti che danno diritto alla riserva o preferenza.
5. Nel caso di concorsi per titoli ed esami i candidati dovranno autocertificare il possesso dei titoli valutabili, ed eventualmente allegare ogni documento ritenuto utile e valutabile.

Art. 34

Modalità di presentazione della domanda

1. La domanda di ammissione al concorso deve essere inviata esclusivamente tramite il Portale ed entro i termini perentori indicati dal bando.
2. Sono escluse forme alternative di presentazione delle domande di partecipazione, che verranno pertanto dichiarate irricevibili.
3. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale 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.
4. L'Unione, inoltre, garantisce un servizio di assistenza di tipo informatico legato alla procedura di presentazione della domanda. Nei predetti casi l'Unione pubblica sul sito istituzionale e sul Portale un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Art. 35

Comunicazione ai candidati

1. Le comunicazioni ai candidati di tipo generale sono assolute mediante pubblicazioni da effettuarsi:
 - a) all'Albo pretorio telematico;
 - b) sul sito internet nella sezione "amministrazione trasparente" sezione Concorsi.
 - c) sul Portale

Art. 36

Verifiche per l'ammissione

1. Il competente ufficio verifica le domande di partecipazione ai fini della loro

ammissibilità, richiedendo le eventuali integrazioni e/o regolarizzazioni.

2. Le eventuali integrazioni saranno richieste tramite PEC, per i candidati che ne abbiano dichiarato il possesso e fornito il relativo indirizzo, o tramite altre modalità, con anticipo via e-mail, nel caso in cui i tempi di spedizione non siano compatibili con le fasi e gli adempimenti procedurali.
3. Al termine di tali operazioni l'ufficio addetto redige una relazione nella quale indica:
 - l'elenco delle domande ricevute;
 - il numero delle domande per le quali si è proceduto a richiedere la regolarizzazione indicando per ognuna la causa della richiesta;
 - il numero delle domande che nei termini fissati sono state regolarizzate;
 - il numero e i soggetti relativi alle domande per le quali non esistono gli estremi per la loro ammissibilità al concorso, indicando per ognuno le motivazioni di esclusione con riferimento al bando o al presente regolamento.
4. Il Dirigente del Personale, dopo aver provveduto alla verifica del materiale, dispone l'ammissione dei candidati le cui domande sono regolari o regolarizzate e l'esclusione dei candidati le cui domande non erano sanabili o non sono state regolarizzate nel termine assegnato.
5. La completa documentazione inerente il concorso verrà trasmessa alla Commissione unitamente a tutte le domande.

Art. 37

Cause di esclusione e irregolarità sanabili

1. Le mancanze rispetto a quanto richiesto dal bando non sono soggette a regolarizzazione, eccetto che per la mancata corresponsione della tassa di concorso, che potrà essere sanata su richiesta dell'Unione entro il termine perentorio di 7 giorni dal ricevimento della stessa.

Art. 38

Composizione

1. Le Commissioni esaminatrici delle procedure concorsuali e selettive sono composte da tre membri, di cui uno con le funzioni di Presidente, anche non dipendenti dell'amministrazione, esperti nelle materie di concorso, in possesso del titolo di studio almeno pari a quello richiesto per la partecipazione al concorso.
2. Di norma il Presidente della Commissione è il Dirigente. Per i concorsi per il reclutamento dei Dirigenti, può essere individuato come Presidente un altro soggetto, anche esterno all'amministrazione.
3. Non possono essere nominati Commissari:
 - i componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione;
 - coloro che ricoprono cariche politiche;
 - i rappresentanti sindacali o soggetti designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali;
 - i soggetti indicati nell'articolo 35-bis del d.lgs. 165/2001.

4. Almeno un terzo dei posti di componente delle Commissioni esaminatrici sono riservati a donne, fermo restando il possesso dei requisiti generali di cui sopra.
5. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da un dipendente dell'Area degli Istruttori o superiore che non ricada tra i soggetti indicati nell'articolo 35-bis del D.Lgs. 165/2001.
6. Il presidente e i membri delle Commissioni possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta per i concorsi sopra indicati.
7. 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 e, in ogni caso, qualora la decorrenza del collocamento a riposo risalga ad oltre un triennio dalla data di pubblicazione del bando di concorso.
8. 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 dei membri effettivi.
9. Alle Commissioni preposte all'espletamento di concorsi per profili professionali per i quali siano richieste prove particolari, possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e per materie speciali. Per i concorsi relativi a profili appartenenti alla polizia municipale alla Commissione può essere aggregato uno psicologo del lavoro.
10. Qualora, in relazione all'elevato numero di candidati al concorso o selezione, il Presidente della Commissione esaminatrice ne faccia esplicita richiesta, la Commissione stessa potrà essere integrata da personale addetto all'identificazione dei candidati, preventivamente all'esperimento delle prove, nonché alla vigilanza durante le stesse.
11. 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 da parte dell'Unione.
12. Per le prove di idoneità della lingua inglese e dell'informatica che si terranno in sede di esame orale, non vengono nominati membri aggiuntivi, ma l'idoneità viene accertata dalla Commissione.

Art. 39 **Incompatibilità**

1. Non possono far parte della stessa Commissione di concorso, in qualità di Componente, né di Segretario, né di membro di vigilanza, coloro che si trovino in situazione di grave inimicizia, o che siano uniti da vincolo di matrimonio o convivenza, ovvero da vincolo di parentela o affinità fino al quarto grado compreso, con altro componente o con uno dei candidati partecipanti al concorso.
2. La verifica dell'esistenza di eventuali incompatibilità per i Commissari e tra questi e i candidati, viene effettuata all'atto dell'insediamento della Commissione, prima dell'inizio dei lavori.

3. Esplicita dichiarazione di assenza di tali elementi di incompatibilità ai sensi degli artt. 51 e 52 del Codice di procedura civile dovrà essere fatta dandone atto nel verbale, dal Presidente, da tutti i membri della Commissione e dal Segretario (allegando le specifiche dichiarazioni) nella prima seduta di insediamento, una volta presa visione dell'elenco dei partecipanti. Chi sia venuto successivamente a conoscenza di trovarsi in una qualsiasi delle condizioni di impedimento sopracitate, è tenuto a dimettersi immediatamente.
4. Qualora emerga nel corso dei lavori la sussistenza *ab origine* di uno dei citati impedimenti, le operazioni di concorso effettuate sino a quel momento sono annullate.
5. Nel caso di incompatibilità intervenuta nel corso della procedura concorsuale si procede unicamente alla surrogazione del componente interessato.

Art. 40

Membri supplenti

1. Il segretario della Commissione darà tempestiva comunicazione all'amministrazione
2. qualora un membro non si presenti senza valida giustificazione a una seduta della Commissione, impedendone così il funzionamento.
3. L'amministrazione provvede alla sostituzione nominando altra persona sulla base di quanto disposto dall'articolo precedente.
4. In caso di impedimento temporaneo del Segretario, ne assume le funzioni il membro della Commissione più giovane di età, fatta salva l'ipotesi che nell'atto di nomina siano stati previsti segretari supplenti.

Art. 41

Modifica nella composizione della Commissione

1. Qualora, per qualsiasi motivo, sia cambiata la composizione della Commissione nel corso dei lavori, questi sono ripresi dal punto in cui si era giunti prima della modifica, fatta eccezione per i casi di sussistenza, *ab origine*, di condizioni di incompatibilità.
2. Al Commissario neo nominato vengono sottoposti, per presa visione ed atto, i verbali inerenti le operazioni espletate.
3. In ogni caso le operazioni di concorso già iniziate non debbono essere ripetute.
4. Qualora la sostituzione avvenga nel corso dell'esame delle prove scritte, il membro di nuova nomina è obbligato a prendere cognizione delle prove già esaminate e delle votazioni attribuite. Di ciò si dà atto nel verbale.
5. Il Commissario uscente è vincolato al segreto per le sedute cui ha partecipato.

Art. 42

Modalità di assunzione delle decisioni

1. Le sedute dalla Commissione sono valide soltanto qualora siano presenti tutti i suoi componenti.
2. Solo durante lo svolgimento delle prove scritte i componenti possono assentarsi alternativamente purché nella sala siano costantemente presenti almeno due

Commissari; ugualmente può avvenire durante lo svolgimento delle prove pratiche qualora le stesse, per la loro natura, non richiedano una valutazione contestuale.

3. Al termine della prova scritta o pratica devono essere presenti tutti i Commissari.
4. L'assegnazione dei punteggi relativi alle prove d'esame avviene con votazione palese e contestuale e il voto finale consisterà nella media dei punteggi espressi da ciascun membro.
5. Per tutte le altre fasi concorsuali, la Commissione delibera a maggioranza di voti.
6. È tassativamente richiesta l'espressione della volontà di ciascun Commissario.
7. Effettuata la votazione e verbalizzato il risultato, non possono venire presi in considerazione voti diversi da quelli già espressi. I Commissari possono far verbalizzare le loro ragioni ed opinioni, nelle circostanze di comprovate irregolarità o illegittimità di cui fossero venuti a conoscenza dopo la votazione.
8. Una volta scisse le personali responsabilità, nei casi di presunte irregolarità formali e sostanziali, i componenti non possono rifiutarsi, a fine seduta, di sottoscrivere i verbali.

Art. 43

Segretezza e legittimità delle operazioni

1. Tutti i componenti la Commissione, nonché il Segretario, sono tenuti a mantenere il segreto sulle operazioni svolte in seno alla stessa, sui criteri adottati e sulle determinazioni raggiunte, fatta eccezione per quei risultati per i quali sia prevista dalle disposizioni vigenti, la pubblicazione o la comunicazione agli interessati.
2. Fuori dalla sede propria della Commissione, i Commissari non possono riunirsi con altri componenti la Commissione stessa né con estranei, per discutere problemi attinenti al concorso, a meno che non abbiano ufficialmente ricevuto mandato da questa per curare fasi istruttorie o preparatorie.

Art. 44

Insiediamento

1. La Commissione esaminatrice, convocata di norma con avviso scritto, si insedia alla data fissata dal Presidente, previo accordo con gli altri membri.
2. Nella seduta di insediamento l'ufficio competente consegna alla Commissione l'elenco dei candidati ammessi, le domande, nonché copia delle determinazioni relative al concorso e altri atti occorrenti per lo svolgimento dei lavori.
3. Le Commissioni esaminatrici, alla prima riunione, stabiliscono inoltre i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali al fine di motivare i punteggi attribuiti alle singole prove.

Art.45

Ordine dei lavori

1. La Commissione osserva il seguente ordine dei lavori:
 - a) verifica relativa ad eventuali incompatibilità dei membri;
 - b) esame della determinazione che indice il concorso o la selezione;

- c) esame del bando e delle norme del presente Regolamento;
- d) verifica della pubblicità e diffusione del bando nelle forme previste dal presente Regolamento;
- e) presa d'atto dell'elenco dei candidati ammessi;
- f) verifica di eventuali incompatibilità fra membri e concorrenti e sottoscrizione della relativa dichiarazione;
- g) determinazione dei criteri per la valutazione delle prove e dei titoli di cui all'allegato "B" al presente Regolamento;
- h) fissazione della data delle prove, quando non già definite nel bando, e loro modalità e durata;
- i) fissazione del termine del procedimento concorsuale che, di norma, non può essere superiore a 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte
- j) esperimento dell'eventuale prova preselettiva;
- k) esperimento delle prove scritte e/o pratiche;
- l) valutazione delle prove scritte e/o pratiche con attribuzione dei voti a ciascun concorrente;
- m) comunicazione ai candidati dell'esito della/e prova/e e del relativo punteggio conseguito;
- n) espletamento degli accertamenti di conoscenza della lingua inglese e dell'informatica ed espletamento e valutazione della prova orale;
- o) pubblicazione del punteggio acquisito da ciascun candidato nella prova orale;
- p) eventuale valutazione dei titoli, nei concorsi per titoli ed esami da effettuarsi non oltre 30 giorni dall'ultima sessione delle prove orali;
- q) entro i 15 giorni successivi alla conclusione della valutazione dei titoli e comunque entro il medesimo termine dalla conclusione delle prove orali qualora non si debba valutare i titoli, procederà alla formulazione della graduatoria finale coi punteggi attribuiti, per ciascuna prova e nel complesso, a ciascun concorrente.
- r) Contestualmente all'elaborazione della graduatoria finale, l'Unione provvede a pubblicare la medesima nel Portale e nel proprio sito istituzionale

Art. 46 **Verbale dei** **lavori**

1. Di tutte le operazioni e delle decisioni prese dalla Commissione esaminatrice si redige giorno per giorno un processo verbale sottoscritto da tutti i Commissari e dal Segretario, in ogni pagina se cartaceo.

Art. 47 **Calendario delle prove**

1. Le prove di concorso non possono aver luogo nei giorni festivi del calendario civile, né nei giorni di festività religiose non cattoliche riconosciute dallo Stato italiano, ai sensi delle norme vigenti.
2. Il diario delle prove scritte e/o pratiche deve essere comunicato ai candidati ammessi al concorso tramite pubblicazione sul Portale non meno di 15 giorni prima dell'inizio delle

prove medesime. L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere dato ai candidati almeno 15 giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

3. Qualora le date delle prove siano già stabilite nel bando i termini di preavviso stabiliti nel comma precedente si intendono rispettati, anche se successivamente fossero rinviate.
4. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale del concorso deve essere data comunicazione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte e/o pratiche, tramite pubblicazione sul Portale.
5. Al termine della prova orale la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati a seguito dell'espletamento di detta prova orale, e ne dispone l'affissione nella sede in cui si sono svolti gli esami e la pubblicazione sul sito internet nella sezione dedicata al concorso e sul Portale.

Art. 48

Candidato con disabilità

1. Il candidato con disabilità sostiene le prove d'esame nei concorsi pubblici con l'uso degli ausili necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione alla specifica disabilità.
2. Nel caso di richiesta di tempi aggiuntivi la Commissione stabilisce la quantificazione dei suddetti tempi in relazione alla disabilità del candidato. In ogni caso i tempi aggiuntivi non potranno eccedere la metà del tempo assegnato ai candidati normodotati.

Art. 49

Svolgimento delle prove contemporaneamente in più sedi

1. Qualora gli iscritti al concorso siano in numero elevato le prove scritte possono avere luogo contemporaneamente in più sedi; in ognuna di queste si costituisce un comitato di vigilanza. In relazione al numero dei partecipanti alle selezioni o per particolari esigenze organizzative, 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.
2. Nell'esecuzione e limitatamente a tali incombenze, i dipendenti designati assumono gli stessi doveri e le stesse responsabilità dei membri della Commissione.

Art. 50

Svolgimento delle prove preselettive

1. La prova preselettiva può includere sia quesiti basati sulle materie indicate dal bando ed elementi di cultura generale, sia quesiti basati sulla soluzione di problemi, in base ai diversi tipi di ragionamento: logico, deduttivo, numerico. La specificazione della tipologia di preselezione è indicata nel bando.
2. Per le prove preselettive si applica, per quanto compatibile l'articolo 49 relativo allo svolgimento delle prove scritte.

3. Nel caso di prova preselettiva gestita con l'ausilio di enti o istituti specializzati pubblici e privati e con predisposizione dei quesiti da parte degli stessi, la Commissione esaminatrice vigila sulla corretta somministrazione della prova e controlla la regolarità dell'operato degli addetti del soggetto esterno e verifica a campione l'esattezza delle correzioni effettuate.
4. La Commissione fa proprio l'esito della prova, previa attestazione resa dal soggetto esterno sul rispetto delle previsioni del bando e sul regolare svolgimento della prova.

Art. 51

Svolgimento delle prove scritte

1. Le prove avvengono secondo le modalità previste dall'art 35 quater del D.lgs 165/2001.
2. Prima dello svolgimento di ciascuna prova scritta, la Commissione esaminatrice prepara tre tracce per ciascuna prova scritta; le tracce sono segrete, elaborate con modalità digitale e la scelta di quella da sottoporre ai candidati è effettuata tramite sorteggio da parte di almeno due candidati.
3. Ammessi i candidati nei locali di esame, si procede all'accertamento dell'identità personale dei candidati e alla consegna a ciascuno di essi del materiale occorrente per lo svolgimento della prova.
4. I candidati vengono inoltre informati che:
 - durante le prove non debbono comunicare tra loro, verbalmente o per iscritto, né mettersi in relazione con altri salvo che con i membri della Commissione o con gli incaricati della vigilanza;
 - i candidati non possono portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. È ammessa unicamente la consultazione di dizionari e, se consentiti dal bando, testi di legge, non commentati, preventivamente autorizzati dalla Commissione.
5. Il concorrente che contravviene alle disposizioni di cui ai commi precedenti o che comunque venga inequivocabilmente trovato a copiare da appunti o da testi non ammessi o da altro concorrente, è escluso immediatamente dalla prova.
6. 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.
7. La Commissione esaminatrice o i dipendenti incaricati della vigilanza curano l'osservanza delle suddette disposizioni ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari.
8. A tale scopo, almeno due membri della Commissione devono trovarsi costantemente nella sala degli esami. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime.
9. Espletate le formalità preliminari, il Presidente invita due candidati a presentarsi per scegliere una delle tre tracce contenenti le prove di esame, secondo le modalità prescelte per la digitalizzazione della procedura concorsuale.
10. Un componente della Commissione legge quindi ad alta voce prima il testo del tema contenuto nella busta prescelta, poi i testi contenuti nelle altre due.
11. Infine il Presidente dichiara iniziata la prova, indicando con precisione l'ora di termine della stessa. I candidati dovranno consegnare gli elaborati entro tale termine.
12. Qualunque segno di riconoscimento che possa servire ad identificare l'autore

dell'elaborato, comporta l'annullamento della prova di esame a giudizio insindacabile della Commissione.

Art. 52

Svolgimento delle prove pratiche

1. Per lo svolgimento dell'eventuale prova pratica, al fine di garantire uguali condizioni a tutti i candidati, si farà in modo che gli stessi possano disporre in eguale misura degli stessi materiali, di macchine o strumenti che forniscano le medesime prestazioni, di eguale spazio operativo e di quant'altro necessario allo svolgimento della prova stessa.
2. Laddove per motivi logistici e organizzativi, se ne presenti la necessità, la prova pratica può essere espletata in più sedi e in date diverse.

Art. 53

Valutazione degli elaborati di cui alla prova scritta

1. Al termine della lettura e valutazione di ciascun elaborato la Commissione compila un elenco sul quale, in corrispondenza dei numeri apposti sui vari lavori, viene segnato, il punteggio attribuito a ciascun elaborato.
2. Il punteggio è rappresentato dalla media dei vari voti espressi dai Commissari in forma palese e contemporanea.

Art. 54

Votazione ed ammissione alla prova orale

1. Per tutti i concorsi, sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano ottenuto in ciascuna delle prove scritte e/o pratiche, il punteggio di 21/30.
2. A tal fine la Commissione procede alla valutazione degli elaborati delle prove scritte e/o pratiche e subordinatamente agli esiti di queste, ammette i candidati a sostenere la prova orale.
3. Nel caso in cui non sia stato raggiunto il punteggio minimo nella prima prova scritta non si procede alla correzione della seconda prova.
4. Conclusa la valutazione delle prove scritte e/o pratiche, il Presidente provvede a comunicare ai candidati, l'ammissione o meno alla prova orale.
5. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale, deve essere data comunicazione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte e/o pratiche.

Art. 55

Svolgimento delle prove preselettive e scritte a distanza

1. Le prove preselettive e scritte possono essere svolte a distanza in modalità telematica.
2. Per lo svolgimento delle prove a distanza in modalità telematica ci si dovrà avvalere di modalità che contemperino l'esigenza di non rendere tecnologicamente troppo onerosa la partecipazione dei candidati con la garanzia

di un corretto svolgimento delle prove e con l'esigenza di rendere effettivamente verificabile la preparazione dei candidati, fermo restando il rispetto dei principi che regolano le procedure concorsuali.

3. Lo svolgimento a distanza potrà essere effettuato anche per gruppi di candidati.
4. Di norma lo svolgimento delle prove a distanza in modalità telematica deve essere indicato nel bando di concorso o di selezione.
5. Nel caso di svolgimento delle prove preselettive e scritte a distanza, la Commissione esaminatrice opera secondo le prescrizioni di cui agli articoli da 60 a 66, con gli adattamenti necessari.

Art. 56

Svolgimento della prova orale

1. Lo svolgimento della prova orale comprende l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese, che formerà giudizio di idoneità.
2. Prima dell'inizio della prova orale, la Commissione decide sulle modalità della prova stessa.
3. Le prove orali devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.
4. La valutazione della conoscenza delle materie oggetto di concorso dei candidati che vi siano stati ammessi, viene effettuata non appena ciascun candidato che la ha sostenuta sia uscito dalla sala della prova d'esame.
5. Tenuto conto anche del numero dei candidati da esaminare, la Commissione ha facoltà di stabilire che i candidati sostengano le prove la prova orale in giornate diverse.
6. La Commissione, terminati tutti i colloqui dell'unica, o di ogni giornata di svolgimento della prova orale, forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati e ne dispone l'affissione nella sede in cui si sono svolti gli esami e la pubblicazione sul sito Internet nella sezione dedicata al concorso.
7. Per tutti i concorsi la prova orale si intende superata per i candidati che ottengano la valutazione minima di 21/30.

Art. 57

Prove orali e pratiche - norme comuni

1. L'identificazione dei concorrenti che partecipano alle prove orali e/o pratiche applicative, viene effettuata dalla Commissione al momento in cui il concorrente si presenta, in base ad un documento legalmente valido esibito dallo stesso.
2. La Commissione provvede, all'inizio dell'unica o dell'ultima prova scritta prevista dal bando, al sorteggio della lettera alfabetica dalla quale avrà inizio il turno dei candidati, seguendo l'ordine dei cognomi. In tal caso la Commissione stabilisce, in rapporto al numero dei concorrenti esaminabili per ogni giornata, le date in cui ciascuno deve presentarsi, comunicando ad ogni candidato quella ad esso relativa.
3. Il concorrente che non si presenta alla prova orale e/o alla prova pratica nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dal concorso.

Art. 58

Prova orale in videoconferenza

1. Ove lo si renda necessario o opportuno, in ragione di situazioni che rendano oggettivamente impossibile o difficoltoso lo svolgimento della prova orale in presenza, è possibile svolgere le suddetta prova in videoconferenza.
2. Di norma lo svolgimento della prova orale in videoconferenza deve essere indicato nel bando di concorso o di selezione, ma può essere disposto dalla Commissione esaminatrice in ragione del sopravvenire delle situazioni di cui al comma 1. In tale seconda ipotesi la Commissione esaminatrice rende note le modalità di effettuazione della prova in videoconferenza almeno 10 giorni prima dello svolgimento.
3. 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 devono obbligatoriamente prevedere, su istanza dell'interessato, apposite prove di recupero nel rispetto di soluzioni tecniche tali da assicurare la pubblicità delle stesse.

Art. 59

Suddivisione del punteggio tra le diverse categorie di titoli e loro valutazione

1. La valutazione dei titoli, previa individuazione dei relativi criteri, viene effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati. A tal fine, la commissione procede all'apertura delle buste siglando l'elenco dei documenti relativi ai titoli che i candidati sono tenuti a produrre e procede quindi all'attribuzione dei punteggi ai titoli.
2. La valutazione dei titoli nei concorsi per titoli ed esami e nelle selezioni per soli titoli o per titoli ed esami avviene con la seguente suddivisione del punteggio massimo di 15 punti:
 - a) titoli di studio e cultura 3,50 punti;
 - b) titoli di servizio 10,00 punti;
 - c) titoli vari 1,50 punti.

Art. 60

Titoli di studio

1. Ai titoli di studio è attribuito il punteggio previsto nella tabella A allegata al presente Regolamento.

Art. 61

Titoli di servizio

1. È valutabile il servizio prestato in posizioni di ruolo e non di ruolo alle dipendenze di

- pubbliche amministrazioni.
2. La valutazione del servizio, nel limite massimo di 15 anni comunque prestato, viene differenziata a seconda che sia stato svolto nelle seguenti categorie:
 - a) servizio prestato nella stessa area di attività della medesima categoria di quella del posto messo a concorso o di categoria superiore;
 - b) servizio prestato nella stessa area di attività della categoria immediatamente inferiore o di categoria pari o superiore al posto messo a concorso, ma di diversa area di attività.
 3. Nel limite massimo di 15 anni di cui al comma 2, non sono computati gli anni di servizio eventualmente richiesti come requisito essenziale per la partecipazione al concorso.
 4. Nel caso di servizi prestati per un periodo superiore a 15 anni, la Commissione valuterà quelli più favorevoli al candidato.
 5. Il servizio prestato non a tempo pieno è valutato in misura proporzionale.
 6. Il servizio è valutato sino alla data di scadenza del bando.
 7. Il servizio annuo è frazionabile in mesi ai fini della valutazione. Nel computo totale del servizio, i periodi superiori a 15 giorni si computano come mese intero, quelli inferiori non si valutano.

Art. 62

Titoli vari

1. Gli attestati di frequenza o profitto conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento, in materie attinenti sono valutabili tra i titoli vari.
2. La valutazione dei corsi privilegia, nel punteggio, quelli che si concludono con attestati di profitto (con voto o giudizio finale) rispetto a quelli di mera frequenza.
3. Tali attestati devono inoltre essere valutati diversamente, in riferimento alla diversa durata.
4. Sono valutabili solo i corsi di durata pari almeno a 60 ore (ridotte a 12 per l'area degli istruttori). Tale durata deve essere desumibile dalla documentazione presentata.
5. Nell'ambito dei titoli vari sono valutabili le pubblicazioni a stampa o di editoria digitale, limitatamente ai concorsi a posti ricompresi nelle aree dei Funzionari o per le qualifiche Dirigenziali.
6. Il curriculum professionale debitamente documentato, per la parte non rientrante tra le altre categorie di titoli valutabili dalle tabelle annesse al presente Regolamento, è valutato nella categoria dei titoli vari.

Art. 63

Applicazione delle riserve e delle preferenze

1. Fissata la graduatoria sulla base degli esami e dei titoli, la Commissione provvede ad applicare le riserve e/o le preferenze indicate o desumibili dai documenti allegati alla domanda di partecipazione e a formare la graduatoria finale.
2. A tal fine, i concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'amministrazione entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti attestanti il

possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui l'Unione ne sia in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.

3. La riserva è un privilegio che opera quando la legge prevede che una determinata percentuale di posti messi a concorso sia riservata a determinate categorie di concorrenti. In tal caso, i concorrenti che appartengono alle categorie per le quali la legge prevede il privilegio, è sufficiente che conseguano l'idoneità per passare, nella graduatoria, avanti a tutti gli altri ed essere inclusi così tra i vincitori sino a che non sia stata raggiunta la percentuale prevista dalla legge, comunque in misura non superiore al 50% dei posti messi a concorso.
4. I candidati appartenenti a categorie previste dalla legge 68/1999, che abbiano conseguito l'idoneità, verranno inclusi nella graduatoria tra i vincitori, purché, risultino iscritti negli appositi elenchi istituiti presso i Centri per l'Impiego sia al momento della scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso sia all'atto di immissione in servizio sino a che non sia stata raggiunta la percentuale prevista dalla legge, comunque in misura non superiore al 50% dei posti messi a concorso.
5. La preferenza opera soltanto in situazioni di parità di merito, nel senso che il soggetto che ne gode è preferito all'altro.
6. I candidati che non possono far valere il diritto di precedenza in quanto è già saturata presso l'amministrazione la percentuale stabilita dalla legge per la loro categoria, hanno diritto di preferenza a parità di merito.
7. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza, a parità di titoli e parità di merito, sono:
 - 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, presso l'Unione, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato (in tal caso verrà richiesta idonea certificazione del responsabile dell'Unità Organizzativa di assegnazione attestante il lodevole servizio prestato durante il periodo di assunzione);
 - 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;

a) 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;

b) 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;

c) 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;

d) 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 del D.P.R. 487/1994 così come modificato dal D.P.R. 82/2023 (tale titolo si applica solo nel caso in cui il differenziale tra i generi, calcolato al 31 dicembre dell'anno precedente la data di indizione del bando di concorso, è superiore al 30%);

e) minore età anagrafica.

Art. 64

Approvazione e utilizzo delle graduatorie

1. Espletato il concorso, formulata la graduatoria di merito, la Commissione rassegna
2. all'amministrazione il verbale dei propri lavori.
3. La graduatoria di merito, composta dai candidati che hanno superato positivamente la prova orale, è ottenuta con la somma del punteggio risultante dalle valutazioni dei titoli e dalla media del punteggio conseguito nelle prove scritte e/o pratiche unitamente alla votazione conseguita nella prova orale. La graduatoria è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con applicazione, a parità di punti, delle preferenze previste dalla legge.
4. Non si rilasciano dichiarazioni di idoneità al concorso.
5. La graduatoria finale, approvata dal Responsabile del Personale, è pubblicata all'Albo pretorio telematico e sul sito internet dell'amministrazione nella sezione "amministrazione trasparente".
6. Dalla data di pubblicazione al Portale inizia a decorrere il termine di validità della graduatoria.

Art. 65

Assunzi one

1. Ai candidati da assumere sarà formalmente proposta, tramite PEC o altra forma di recapito che garantisca il ricevimento o che sia stata accettata dal candidato in sede di concorso, l'assunzione a tempo indeterminato, con contestuale invito a presentare, entro il termine assegnato, la documentazione comprovante il possesso dei requisiti per l'accesso dichiarati nella domanda di partecipazione che non debba essere acquisita d'ufficio.
2. Acquisita la documentazione richiesta è stipulato un contratto individuale di lavoro, a tempo indeterminato, con la decorrenza stabilita dall'amministrazione
3. In presenza di particolari ragioni di urgenza, è possibile procedere all'assunzione sotto riserva di verifica del possesso dei requisiti.
4. I vincitori e gli idonei sono assunti in prova; la durata del periodo di prova è stabilita dai CCNL vigenti nel tempo.
5. I vincitori o gli idonei che senza giustificato motivo non prendano servizio entro il termine stabilito, decadono dal diritto all'assunzione.

Art. 66 Assunzioni a tempo determinato

1. Ferme restando le disposizioni di cui all'articolo 65, per quanto compatibili, la proposta di assunzione a tempo determinato è formulata tramite contatto telefonico attraverso il numero fornito dal candidato in sede di compilazione della domanda di partecipazione al concorso, con contestuale invito al candidato stesso ad esprimere la propria disponibilità o indisponibilità all'assunzione proposta. Ai candidati che dichiarano la disponibilità viene inviata la successiva documentazione con le modalità di cui all'articolo 65, comma 1.
2. In caso di documentata e prolungata impossibilità di contattare il candidato da assumere, tenuto conto delle proprie esigenze organizzative, l'amministrazione si riserva di contattare il candidato che segue in graduatoria.
3. L'impossibilità di contattare il candidato e la rinuncia alla proposta di assunzione comportano la collocazione del candidato rinunciatario in coda alla graduatoria.
4. La mancata ed ingiustificata presentazione per la firma del contratto di lavoro individuale o la mancata ed ingiustificata presa di servizio nella data stabilita dal contratto comportano lo scorrimento della graduatoria e l'esclusione definitiva del candidato dalla graduatoria stessa, oltre alla risoluzione immediata del rapporto di lavoro già costituito.

TITOLO V NORME VARIE E FINALI

Art. 67 Norme temporanee per situazioni eccezionali

1. Quando disposizioni sovraordinate di carattere eccezionale stabiliscono la facoltà di non svolgere parte delle prove di concorso o selezione, tale previsione deve essere inserita nel bando. Nel caso in cui i termini di iscrizione siano già scaduti, l'amministrazione potrà operare nei limiti consentiti dalle disposizioni sovraordinate.
2. Nei periodi in cui, per lo svolgimento delle prove in presenza, vige l'obbligo di rispettare protocolli di sicurezza sanitaria, l'ente ne pubblicizza i contenuti con le forme più idonee per informare i potenziali candidati delle prescrizioni da rispettare per le prove in presenza. Il mancato rispetto dei protocolli di sicurezza sanitaria da parte dei candidati è causa di esclusione dalla procedura.

Art. 68

Tassa per l'ammissione ai concorsi e alle selezioni

1. La Giunta dell'Unione determina l'importo della tassa di ammissione ai concorsi e alle selezioni, fermo restando il massimo previsto per legge, anche in maniera differenziata in ragione della tipologia del concorso o selezione.

Art. 69

Compensi alla Commissione esaminatrice

1. Per la determinazione dei compensi da corrispondere ai componenti delle commissioni esaminatrici delle procedure di concorso e di selezione del personale si applicano le disposizioni della normativa di riferimento, demandando alla giunta dell'Unione la determinazione dei relativi compensi spettanti, qualora non sia già stato determinato.

Art. 70

Riservatezza dei dati personali dei partecipanti alle selezioni

1. Tutte le pubblicazioni relative alle procedure di cui al presente regolamento sono effettuate nel rispetto della normativa sulla riservatezza dei dati personali e le generalità dei candidati sono sostituite dalla indicazione del numero di protocollo della domanda o con altra modalità che garantisca la riservatezza.

Art. 71

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore alla eseguibilità della deliberazione che lo approva e si applica alle procedure avviate dopo la sua entrata in vigore.

ALLEGATO "A" VALUTAZIONE DEI TITOLI

DIRIGENTI

Punteggio massimo attribuibile per i titoli valutabili = 15 punti.

Titoli di studio Punteggio massimo attribuibile = punti 3,00	
1) Laurea magistrale (LM) attinente, non utilizzata per l'ammissione	punti 2,00
1) Laurea (L) attinente, ulteriore rispetto a quella conseguita prima della laurea magistrale utilizzata per l'ammissione	punti 1,00
2) Specializzazioni post-laurea in materia attinente di durata:	
- Triennale	punti 1,50
- Biennale	punti 1,00
- Annuale	punti 0,50

Titoli di servizio Punteggio massimo attribuibile = punti 10,00 Numero massimo di anni da valutare = 15	
1) Servizio prestato nella stessa area di attività della medesima categoria o categoria superiore e servizi di cui all'articolo 74, comma 1, del Regolamento Per anno	punti 1
2) Servizio prestato nella stessa area di attività della categoria immediatamente inferiore (solo se titolare di P.O.) Per anno	punti 0,75
3) Servizio nella stessa area di attività che non rientri nei punti precedenti Per anno	punti 0,15

Titoli vari punteggio massimo attribuibile = punti 2,0	
1) Attestati conseguiti al termine di corso di formazione, perfezionamento, aggiornamento in materia attinente le mansioni previste per il posto con indicazione della durata del corso (comunque non inferiore a 60 ore) e del punteggio riportato, purché almeno sufficiente Per ogni corso	punti 0,50
senza indicazione del punteggio (comunque non inferiori a 60 ore) Per attestato	punti 0,10
2) Pubblicazione a stampa in materia attinente le mansioni previste per il posto (valutabili n. 2 pubblicazioni) Per ogni pubblicazione (a discrezione della Commissione) fino ad un massimo di	punti 0,50
3) Curriculum professionale debitamente documentato per le esperienze professionali rilevanti ai fini dello svolgimento delle funzioni assegnate al posto e non considerate fra gli altri titoli Fino ad un massimo di	punti 1

PROFILI PROFESSIONALI APPARTENENTI ALL'AREA DEI FUNZIONARI

Punteggio massimo attribuibile per i titoli valutabili = 10 punti.

Titoli di studio Punteggio massimo attribuibile = punti 3,50	
1) Laurea magistrale (LM) attinente, non utilizzata per l'ammissione	punti 1,00
1) Laurea (L) attinente non utilizzata per l'ammissione	punti 1,00
2) Specializzazioni post-laurea in materia attinente di durata	
- Triennale	punti 1,50
- Biennale	punti 1,00
- Annuale	punti 0,50

Titoli di servizio Punteggio massimo attribuibile = punti 5,00 Numero massimo di anni da valutare = 10	
1) Servizio prestato nella stessa area di attività della medesima categoria o categoria superiore Per anno	punti 0,50
2) Servizio prestato nella stessa area di attività della categoria immediatamente inferiore o di categoria pari o superiore al posto messo a concorso, ma di diversa area di attività Per anno	punti 0,25
3) Periodi di collaborazione coordinata e continuativa nella stessa area di attività Per anno	punti 0,15

Titoli vari punteggio massimo attribuibile = punti 1,50	
1) Attestati conseguiti al termine di corso di formazione, perfezionamento, aggiornamento in materia attinente le mansioni previste per il posto con indicazione della durata del corso (comunque non inferiore a 60 ore) e del punteggio riportato, perché almeno sufficiente Per ogni corso	punti 0,05
senza indicazione del punteggio (comunque non inferiori a 60 ore) Per attestato	punti 0,01
2) Pubblicazione a stampa in materia attinente le mansioni previste per il posto (valutabili n. 2 pubblicazioni) Per ogni pubblicazione (a discrezione della Commissione) fino ad un massimo di	punti 0,10
3) Curriculum professionale debitamente documentato per le esperienze professionali rilevanti ai fini dello svolgimento delle funzioni assegnate al posto e non considerate fra gli altri titoli Fino ad un massimo di	punti 0,50

ALLEGATO "B"

INDICI DI RISCONTRO DELL'IDONEITÀ NELLE SELEZIONI FINO ALL'AREA DEGLI OPERATORI

	OTTIMA	SUFFICIENTE	SCARSA
1) Capacità d'uso di apparecchiature e/o macchine di tipo complesso	3	2	1
2) Capacità organizzativa del proprio lavoro anche in connessione di quello di altri soggetti facenti parte o non della stessa unità operativa	3	2	1
3) Preparazione professionale specifica	3	2	1
4) Grado di autonomia nella esecuzione del proprio lavoro nell'ambito di istruzioni di carattere generale	3	2	1
5) Grado di responsabilità nella corretta esecuzione	3	2	1

Dall'esito della/e prova/e o sperimentazione dovrà scaturire ed essere formulato, per ciascuno degli indici sopraindicati per qualifica, il giudizio di "scarso", "sufficiente" o "ottimo" ai quali corrisponderanno rispettivamente i punti 1, 2 e 3.

I giudizi finali saranno così determinati:

PUNTEGGIO		GIUDIZIO FINALE
FINO A	DA - A	
9		Non idoneo
	10 - 15	Idoneo