PROVINCIA
DI LODI

approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 57 del 16/03/2011

Pubblicato all'Albo Pretorio Provinciale dal 22/3/2011 al 06/4/2011 (n° 357 / 2011 Reg.)

Testo coordinato con le modifiche ed integrazioni approvate con deliberazione della Giunta Provinciale n. 11 del 18/01/2012 e con deliberazioni presidenziali n. 111 del 23/10/2019, n. 5 del 28/01/2021, n. 28 del 7/05/2024, n. 112 del 14/10/2025 e n. 110 del 12/10/2026

Art. 1 - Contenuto e finalità del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di espletamento delle procedure di selezione di personale da parte della Provincia.
2. Il presente regolamento si applica altresì alle procedure assunzionali poste in essere per conto dei Comuni convenzionati per tale scopo.
3. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni di cui al D.P.R. 9.5.1994 n. 487 e s.m.i., come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82, nonché alla contrattazione collettiva nazionale del lavoro del Comparto.
4. La Provincia utilizza, quale canale per le comunicazioni inerenti ai processi selettivi e concorsuali, la pubblicazione sul Portale InPA, il proprio sito istituzionale internet e l'Albo on line.

Art. 2 - Programmazione del fabbisogno di personale

1. In coerenza con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria pluriennali (Documento Unico di Programmazione) e con il bilancio pluriennale, viene adottato il Piano triennale dei fabbisogni di personale Il Piano, inserito nel Piano integrato di attività e organizzazione di cui all'art. 6 del D.L n. 80 del 09.06.2021, ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce, in conformità ai programmi ed agli obiettivi da attuare ed alle politiche di gestione dei servizi adottate, le risorse economiche da destinare all'acquisizione e gestione del personale, nonché gli strumenti e gli obiettivi per la valorizzazione delle risorse interne.
2. La programmazione deve riguardare in particolare:
    - la previsione delle posizioni vacanti o che si renderanno tali nel periodo considerato, che si intendono coprire mediante selezione pubblica, previo esperimento della procedura prevista dagli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., nonché dall'art. 1, comma 13, Legge Regionale n. 6/2005;
    - la quota dei posti riservata al personale interno in servizio, nel limite del 50% del totale dei posti del Piano assunzioni;
    - la quota dei posti da coprire con rapporti a tempo parziale;
    - il ricorso alle forme flessibili di impiego (contratti a termine, telelavoro, contratti di somministrazione lavoro).

Art. 3 - Norme generali di selezione

1. L'assunzione alle dipendenze della Provincia. avviene con contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato o determinato, nel rispetto delle seguenti procedure di reclutamento, utilizzando la tipologia selettiva più funzionale alla natura dei profili professionali richiesti nel bando di concorso:

a) mobilità volontaria (compartimentale ed intercompartimentale) ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.; tale procedura viene espletata mediante procedura selettiva ai sensi del successivo art. 30;
b) concorso pubblico volta all'accertamento della professionalità richiesta, secondo la disciplina dell' art. 35, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
c) selezione mediante avviamento degli iscritti dalle liste di collocamento, ai sensi della legislazione vigente, per l'accesso ai profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli ulteriori requisiti per specifiche professionalità;
d) selezione/concorso riservato agli iscritti nelle apposite liste per le assunzioni obbligatorie ai sensi della Legge n. 68/1999 e s.m.i., come previsto dall'art. 35, comma 2,

primo periodo, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., previa verifica che l'invalidità sia compatibile con le mansioni da svolgere;

e) selezione pubblica, nei casi di assunzione per la copertura di posti di responsabile dei servizi o degli uffici, di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione ai sensi dell'articolo 110 delDecreto Legislativo n. 267/2000;

f) contratti di somministrazione lavoro nei limiti definiti da legge e CCNL;

g) utilizzo di graduatorie di altri Enti pubblici.

Le procedure di reclutamento si conformano ai principi stabiliti dall'art. 35, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

2. Le modalità per l'ammissione dei concorrenti, l'espletamento delle procedure di selezione ed i criteri per la valutazione dei titoli e delle prove sono predeterminati dalle norme del presente regolamento e da quelle del bando di concorso o di selezione pubblica, alle quali la Provincia e le commissioni esaminatrici hanno l'obbligo di attenersi rigorosamente, assicurando a tutti i candidati le condizioni di eguaglianza di giudizio garantite dall'art. 51 della Costituzione.

Art. 4 - Requisiti generali

1. I requisiti generali per l'assunzione dall'esterno sono disciplinati dal D.P.R. 9.5.1994 n. 487 e s.m.i., come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82, nonché dalla contrattazione collettiva nazionale del lavoro del Comparto.

2. Per l'ammissione alle selezioni gli aspiranti debbono essere in possesso dei seguenti requisiti generali:

a) Cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. n. 174/1994, (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 61 del 15/2/1994 - serie generale). Esso, inoltre, non è richiesto per le assunzioni di cittadini extracomunitari effettuate ai sensi dell'art. 16 della Legge n. 56/1987. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica; I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono tuttavia possedere i seguenti requisiti:

   2.a.1) godere dei diritti civili a politici negli Stati di appartenenza o provenienza;

   2.a.2) essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti dall'avviso di selezione;

   2.a.3) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

b) età non inferiore ad anni 18, fatto salvo quanto previsto per i contratti di formazione lavoro e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo. Sono fatte salve diverse disposizioni riguardanti le forme flessibili di assunzione. Per il profilo di agente di polizia locale si richiede di non avere compiuto 41 anni alla data di scadenza del bando.

c) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo.

d) idoneità fisica alle mansioni annesse al profilo professionale oggetto di selezione. La Provincia sottopone ad accertamenti sanitari di controllo i candidati da assumere, in conformità alla vigente normativa in materia.

e) non avere riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato che costituiscono un impedimento per l'assunzione e lo svolgimento della mansione.

f) non essere 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

g) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, per candidati di sesso maschile, se soggetti;

h) eventuali requisiti speciali richiesti dalle disposizioni speciali di servizio vigenti nel tempo.

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.; La commissione di concorso valuta autonomamente e specificamente se le suddette informazioni possono costituire un impedimento all'accesso al'impiego e nel caso dispone l'esclusione dal concorso.

3. In relazione alla categoria contrattuale di appartenenza della professionalità per la quale viene effettuata la selezione, sono richiesti i seguenti requisiti speciali riguardanti i titoli di studio:

Area degli Operatori	assolvimento dell'obbligo scolastico.
Area degli Operatori esperti	assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale.
Area degli Istruttori	scuola secondaria di secondo grado afferente al profilo richiesto
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Laurea triennale (L) o Laurea Specialistica (LS), o Laurea Magistrale (LM), o Diploma di Laurea (DL) secondo il previgente ordinamento universitario
Dirigenza:	Laurea Specialistica (LS), o Laurea Magistrale (LM), o Diploma di Laurea (DL) secondo il previgente ordinamento universitario, nonché alternativamente: ▪ almeno 5 anni di servizio di ruolo nelle pubbliche amministrazioni, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di Laurea (L), Laurea Specialistica (LS), Laurea Magistrale (LM), o Diploma di Laurea (DL) secondo il previgente ordinamento universitario; ▪ qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali; ▪ aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a 5 anni. Sono ammessi, inoltre, i cittadini italiani forniti di idoneo titolo di studio universitario, che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti o organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea. Sono altresì ammessi soggetti muniti del diploma di Laurea Specialistica (LS), o Laurea Magistrale (LM), o Diploma di Laurea (DL) secondo il previgente ordinamento universitario, in possesso della qualifica di dirigente in strutture private e che abbiano svolto per almeno cinque anni le funzioni dirigenziali, ovvero soggetti muniti del predetto titolo di laurea con almeno 5 anni di effettivo esercizio professionale correlato al titolo di laurea posseduto. I dirigenti pubblici sono ammessi senza condizioni. Ove necessaria, può essere richiesta la relativa iscrizione all'Albo professionale.

Oltre a quelli generali di cui ai commi precedenti, ulteriori e specifici requisiti per l'accesso collegati alla peculiarità dei singoli profili professionali (culturali, professionali, di servizio), vengono espressamente determinati nei singoli bandi di selezione.

4. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di ammissione.
5. L'equipollenza dei titoli di studio è quella stabilita dal legislatore e non è suscettibile di interpretazione analogica.
6. Qualora nell'avviso di selezione non sia prescritto uno specifico titolo di studio, è ammessa la presentazione del titolo di studio superiore rispetto a quello .previsto dal bando.
7. Non può essere ammesso un candidato in possesso di un titolo di studio superiore e/o assorbente rispetto a quello richiesto dal bando quando quest'ultimo sia titolo specifico e non generico e quello superiore, eventualmente conseguito, non presenti, con carattere di prevalenza, insegnamenti di contenuto omogeneo rispetto a quello inferiore o cognizioni riconducibili al corso di studi proprio del titolo inferiore non specificatamente posseduto.
8. Nel caso di sopravvenienza di norme, i requisiti di accesso verranno disciplinati di volta in volta, nei singoli bandi di selezione.

Art. 5 – Riserve in favore del personale interno e di particolari categorie

1. Il 50% dei posti a selezione può essere riservato al personale dipendente con contratto a tempo indeterminato della Provincia.
2. L'eventuale riserva viene definita in sede di programmazione annuale di cui al precedente art. 2 ed opera attraverso compensazione tra i diversi profili professionali della medesima categoria.
3. Per le selezioni pubbliche prioritariamente riservate al personale interno in applicazione del presente articolo, la graduatoria della selezione è unica; il personale interno, esauriti i posti riservati, ricopre i posti non ricoperti dai candidati esterni.
4. Qualora il candidato riservatario risulti comunque vincitore della selezione – senza utilizzo della quota di riserva – la riserva stessa dovrà intendersi come non utilizzata e, pertanto, nuovamente computabile ai sensi dei precedenti commi n. 1, 2, 3; tale principio si applica per il numero di posti riservati nel medesimo bando.
5. In sede di programmazione annuale di cui al precedente art. 2, vengono definite le quote riservate a particolari categorie, in applicazione della Legge n. 68/1999 e del D.Lgs 196/1995 (art. 39).

Art. 6 - Il bando di concorso

1. Il bando di concorso indica la tipologia di selezione, individuata tra quelle di cui al precedente articolo 3, e contiene i seguenti elementi:

a) il termine di presentazione della domanda (che non può essere inferiore a 10 e superiore a 30 giorni) dalla pubblicazione del bando sul Portale www.InPA.gov.it di cui all'art. 35-ter del D. Lgs. n. 165/2001, nonché le modalità di presentazione della stessa mediante la compilazione del format di candidatura attraverso il Portale, seguendo le modalità dallo stesso indicate;

b) i requisiti generali richiesti per l'assunzione ed i requisiti particolari eventualmente richiesti dalla specifica posizione da coprire;

c) il numero e la tipologia delle prove previste, ivi compreso l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera ai sensi dell'art. 37, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nonché la struttura delle prove stesse, le materie e competenze oggetto di verifica - ivi incluse le capacità comportamentali, comprese quelle relazionali, e le attitudini - i punteggi attribuibili (punteggio massimo ottenibile), ed il punteggio minimo richiesto per l'ammissione a eventuali successive fasi concorsuali e per il conseguimento dell'idoneità;

c-bis) l'eventuale previsione di forme di preselezione ed i loro criteri generali;

c-ter) il diario e la sede delle prove d'esame, ovvero le modalità per la loro successiva comunicazione ai candidati tramite il portale www.InPA.gov.it ed in apposita sezione del sito web della Provincia;

d) eventuali titoli stabiliti nel bando che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio diversi da quelli di cui all'art. 5 del D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82, rispetto a questi anche prioritari, e comunque strettamente pertinenti ai posti banditi;

e) eventuale numero e percentuali dei posti riservati al personale interno, in conformità alle normative vigenti nei singoli comparti, nonché i termini e le modalità di presentazione dei titoli che consentono di concorrere ai posti riservati;

e-bis) eventuale numero e percentuali dei posti 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 qualora la stessa risulti già rispettata dall'Amministrazione;

f) 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. A tal fine il bando di concorso prevede specifiche modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse;

f-bis) le modalità attraverso le quali i disabili possono comunicare l'eventuale necessità di ausili per consentire ai soggetti suddetti di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri (cfr. art. 16, legge n. 68/1999), nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (cfr. art. 20, legge n. 104/1992);

g) il numero dei posti messi a concorso, l'area ed il profilo professionale eventuale, nonché la/le sede/sedi di prevista assegnazione;

h) le misure di carattere organizzativo rivolte ad assicurare 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 il bando di concorso prevede specifiche modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse. Per l'ammissione ad eventuali prove fisiche la Provincia può richiedere la produzione di certificazione sanitaria attestante l'idoneità della candidata al loro svolgimento;

i) la forma contrattuale di assunzione ed il trattamento economico connesso;

l) 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;

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

n) l'informativa sul trattamento dei dati personali dei candidati ai sensi del Regolamento UE 2016/679;

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

2. Salva diversa disposizione del bando, i requisiti previsti per la partecipazione alla selezione ed i titoli utili devono essere posseduti sia alla data di presentazione delle domande sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

3. Il bando di concorso è pubblicato nel Portale unico del reclutamento www.InPA.gov.it, oltre che all'Albo Pretorio informatico e sul sito internet istituzionale dell'Ente.

4. Per esigenze di pubblico interesse e con provvedimento motivato, il dirigente del Servizio Personale può procedere:

- 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. Restano valide le domande già presentate, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, ad integrare detta documentazione;

- alla rettifica o all'integrazione del bando. Nel caso in cui 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;

- alla revoca o all'annullamento d'ufficio del bando in qualsiasi momento della procedura selettiva. Sono inoltre indicate le modalità di restituzione della tassa di partecipazione, ove prevista.

5. 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 deve prevedere una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda. Il bando deve prevedere, inoltre, la possibilità, per il candidato, di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

6. Il bando di concorso tiene conto delle linee guida definite dal Dipartimento Funzione Pubblica e dalle altre competenti autorità in materia di selezioni pubbliche, condizioni sanitarie e di sicurezza.

Art. 7 - Selezioni in convenzione con altre Pubbliche Amministrazioni

1. In caso di selezione in convenzione con altri Enti, il bando dovrà indicare del numero dei posti da riservare ad ogni Ente.
2. Le modalità di svolgimento della selezione ed il contenuto delle prove sono fissate in conformità al presente Regolamento.
3. Alla Provincia compete l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria finale, nonché l'assegnazione dei candidati presso le singole Amministrazioni, secondo le preferenze indicate dagli stessi nella domanda di ammissione e nel rispetto delle riserve di legge. I candidati che non abbiano espresso preferenze, o le abbiano indicate in numero insufficiente in relazione al posto occupato in graduatoria, sono assegnati ai posti disponibili dopo l'accoglimento, secondo l'ordine di graduatoria, delle preferenze espresse dagli altri vincitori.
4. Ciascuna Amministrazione procede alla stipulazione dei relativi contratti individuali di lavoro.

Art. 8- Domanda di ammissione

1. Gli interessati possono partecipare alla selezione esclusivamente previa registrazione nel Portale unico del reclutamento, secondo quanto previsto dall'art. 35-ter, D. Lgs. n. 165/2001, e dall'art. 4 del D.P.R. n. 487/1994, secondo le procedure di accesso al portale www.InPA.gov.it.
2. In caso di malfunzionamento parziale o totale del Portale InPA, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale ed accertato dall'Ente, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento. Non sono considerate valide le domande di partecipazione alla selezione redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle pervenute attraverso il Portale InPA e quelle compilate in modo difforme od incompleto rispetto a quanto indicato nel bando di concorso.
3. Nel modulo di presentazione della domanda il candidato deve dichiarare, a pena di esclusione, negli appositi spazi, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti, i dati, i requisiti ed i titoli richiesti dalla procedura. Tutta ladocumentazione eventualmente occorrente a supporto delle dichiarazioni rese, deve essere caricata sul Portale al momento della compilazione della domanda e prima del suo inoltro.

4. Nel caso in cui il termine stabilito dal bando per la presentazione delle domande coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

5. Il bando prevede e disciplina le modalità e il termine perentorio per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione. Non sono considerate valide le domande di partecipazione alla selezione redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle pervenute attraverso il Portale InPA .

6. Ogni comunicazione ai candidati concernente la selezione, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, l'elenco dei candidati ammessi, il relativo punteggio e l'eventuale convocazione ad una prova successiva, è effettuata attraverso il Portale InPA, oltre che sul sito istituzionale della Provincia, in apposita sezione indicata nel bando.

7. 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 (15) giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle prove scritte ed almeno venti (20) giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle prove orali. Eventuali modifiche delle date e dei luoghi di svolgimento delle prove così come già indicate nel bando sono comunicate sul Portale InPA e sul sito istituzionale della Provincia entro un congruo termine per lo svolgimento delle stesse.

8. La pubblicazione delle varie comunicazioni come sopra indicato, ha valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, sarà cura dei candidati prenderne visione e presentarsi all'indirizzo, nei giorni e nell'ora indicati, muniti di idoneo documento d'identità.

9. Nel caso di istanza per accesso agli atti e di accesso civico generalizzato, gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'art. 3, c. 1, D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184, e all'art. 5,c. 5, D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, sono assolti dalla Provincia mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale InPA.

Art. 9 - Ammissione ed esclusione dei candidati

1 La verifica del possesso dei requisiti e dell'osservanza delle condizioni prescritte dal bando per l'ammissione alle selezioni viene effettuata dalla commissione giudicatrice con il supporto dell'ufficio competente.

2 L'esclusione è disposta dalla Commissione Giudicatrice. Il dirigente competente approva i verbali della commissione e l'elenco degli ammessi al concorso.

3 La pubblicazione sul Portale InPA 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.

4 L'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti dal bando di concorso può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato.

5 Se dall'istruttoria di cui al comma 1) si rilevino omissioni od imperfezioni nella domanda di ammissione e/o nella documentazione allegata il concorrente a giudizio della commissione è invitato a provvedere alla loro regolarizzazione, a pena di esclusione dalla selezione

Art. 10 - Commissioni Giudicatrici

1. Le Commissioni Giudicatrici sono nominate con provvedimento del Dirigente competente

2. La commissione esaminatrice è composta da esperti di provata competenza nelle materie di concorso . Si osservano le norme sulla parità di genere. Il presidente è scelto fra il personale dirigenziale dell'Ente o di altra amministrazione locale.

3. Alle Commissioni possono essere aggregati commissari aggiunti per gli esami di lingua straniera, per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e per materie speciali. Della commissione può fare parte uno specialista in psicologia e risorse umane, componente sempre presente nel caso di selezione per incarico dirigenziale/di E.Q.

4. Per l'espletamento di particolari procedure selettive la Provincia può avvalersi di società specializzate da affiancare alla Commissione Giudicatrice.

5. Le funzioni di segretario verbalizzante sono espletate da dipendenti provinciali. In assenza del segretario i relativi compiti sono svolti da uno dei componenti della commissione scelto dal presidente.

6. Gli esperti nominati in Commissione debbono rivestire, se pubblici dipendenti, una qualifica non inferiore a quella del profilo a cui la selezione si riferisce e possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto durante il servizio attivo una qualifica almeno pari a quella del profilo a cui la selezione si riferisce; tale possibilità 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 selezione. Non possono far parte delle Commissioni Giudicatrici i componenti degli Organi elettivi della Provincia e, comunque, coloro che ricoprano cariche politiche presso Pubbliche Amministrazioni, nonché rappresentanti sindacali o designati dalle Confederazioni ed Organizzazioni sindacali. A tal fine nella seduta di insediamento è resa dai nominati specifica dichiarazione scritta.

7. In sede di nomina della Commissione Giudicatrice è possibile nominare, in via definitiva, i supplenti tanto per il presidente quanto per i singoli componenti la commissione. Essi intervengono alle sedute della commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi.

8. I componenti delle Commissioni Giudicatrici, il cui rapporto d'impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della Commissione, continuano a svolgere la funzione fino al termine del procedimento di selezione.

9. Qualora nel corso dei lavori della Commissione un membro cessi dalla stessa per morte, dimissioni o sopravvenuta incompatibilità, il Dirigente competente a nominare la Commissione provvederà alla relativa sostituzione. Nel caso in cui un componente sia assente a due convocazioni consecutive della Commissione, senza averne data valida giustificazione, il Dirigente competente per la nomina ne dichiara la decadenza e provvede alla relativa sostituzione.
10. Nei casi di cui al precedente comma le operazioni già espletate dalla Commissione Giudicatrice restano sempre valide e definitive ed il nuovo commissario nominato partecipa alle sedute ancora necessarie per il completamento della procedura selettiva. Al momento dell'assunzione dell'incarico egli ha l'obbligo di prendere conoscenza dei verbali delle sedute già tenute e di tutti gli atti del procedimento. Dell'osservanza di tale obbligo viene fatto constare nel verbale.

11. Decadono dall'incarico e debbono essere sostituiti i componenti nei cui confronti sopravvengano procedimenti penali che determinino limitazioni alla loro libertà personale, condanne od altre cause che comportino la decadenza dagli uffici per i quali gli stessi avevano titolo a far parte della Commissione.

12. Ai componenti le Commissioni Giudicatrici, spetta un compenso nella misura stabilita; agli stessi viene altresì riconosciuto il rimborso delle spese per l'uso del mezzo proprio, nella misura pari ad un quinto del costo del carburante – vigente alla data di accesso – per ogni Km. di distanza dalla sede di servizio alla sede di esame.

Art. 1 1 Commissione Giudicatrice - Adempimenti preliminari e norme di funzionamento

1. Nella seduta di insediamento, la Commissione Giudicatrice verifica preliminarmente:
   a) la regolarità della propria costituzione;
   b) il provvedimento con il quale è stata indetta la procedura di selezione;
   c) l'avvenuta pubblicazione del bando nei termini regolamentari;

2. La commissione esaminatrice e le eventuali sottocommissioni svolgono i propri lavori in presenza; la commissione può deliberare di svolgere i lavori anche in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, nonché la riservatezza dell'intera procedura.
   I componenti della commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono apposita dichiarazione circa la insussistenza di situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti, ai sensi dell'articolo 51 e 52 c.p.c. dando atto a verbale dei risultati di tale verifica. I commissari che accertino la sussistenza di condizioni di incompatibilità sono tenuti a dichiararlo a verbale; in tal caso, i lavori della Commissione vengono immediatamente sospesi ed il Segretario verbalizzante ne dà comunicazione al Dirigente del Dipartimento a cui afferisce l'U.O. Personale o al Dirigente C.U.Co., trasmettendogli copia del verbale, affinché provveda alla sostituzione dei commissari incompatibili.

3. L'ordine dei lavori della Commissione deve obbligatoriamente seguire la seguente successione cronologica:
   a) determinazione del termine del procedimento di selezione, in relazione al numero dei candidati, che deve concludersi entro sei mesi dalla data di insediamento della Commissione.
   b) determinazione delle modalità di espletamento delle prove d'esame, in relazione al numero dei candidati optando fra le seguenti possibilità:
      b.1) svolgimento dell'eventuale preselezione ammettendo alla prova successiva soltanto i candidati che hanno conseguito l'idoneità nella precedente;
      b.2) svolgimento delle prove scritte d'esame ammettendo alla successiva prova pratica o al successivo colloquio soltanto i candidati che hanno conseguito l'idoneità in tutte le prove scritte previste dal bando;
   c) determinazione dei criteri e modalità di valutazione dei titoli e delle prove d'esame;
   d) determinazione delle date e sedi in cui saranno effettuate le prove d'esame qualora tali elementi non siano già stati prestabiliti dalla Provincia e rese note ai candidati mediante indicazione nel bando di selezione;
   e) effettuazione delle prove scritte;attribuzione, terminate le prove scritte e prima della relativa valutazione, dei punteggi relativi ai titoli secondo le modalità stabilite dal bando;
   f) valutazione delle prove scritte d'esame ed attribuzione dei relativi punteggi a ciascuna di esse;
   g) effettuazione delle prove pratiche attitudinali e/o orali, con attribuzione dei relativi punteggi;
   h) riepilogo dei punteggi e dei voti assegnati a tutti i candidati che hanno superato tutte le prove d'esame conseguendo il punteggio minimo in ciascuna di esse;
   i) formazione della graduatoria finale di merito.

La valutazione della conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche e delle lingue straniere 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 gli eventuali membri aggiunti propongono la valutazione del candidato alla commissione esaminatrice, che rimane l'unica responsabile della valutazione stessa.

1. La redazione del processo verbale dei lavori della Commissione, da eseguirsi separatamente per ciascuna seduta della stessa, è effettuata dal Segretario verbalizzante della Commissione, che ne è responsabile.

2. Il verbale di ciascuna seduta è sottoposto dal Segretario della Commissione nella seduta successiva, all'inizio della quale la stessa lo esamina e lo sottoscrive, con la firma del Presidente, di tutti i commissari e dello stesso Segretario verbalizzante in ogni pagina ed a chiusura. Prima della firma dei verbali possono essere apportate dalla Commissione correzioni inerenti ad omissioni od alla rettifica di errori materiali. In tale sede non sono consentite modificazioni relative ai voti effettivamente attribuiti alle prove di esame ed ai punteggi effettivamente assegnati ai titoli che comportavano valutazioni non vincolate dai criteri prestabiliti.

3. La commissione esaminatrice trasmette al dirigente del Servizio Personale o al Dirigente C.U.Co. gli atti da approvare.

Art. 12– Punteggio per la valutazione dei titoli.

1. Il punteggio a disposizione della Commissione Giudicatrice per la valutazione dei titoli, così come indicato nel bando e se previsto nel bando, è stabilito in punti 10,00.
2. Esso viene ripartito nell'ambito dei seguenti gruppi di titoli:

- Titoli di studio e di specializzazione - massimo punti 3,00
- Esperienze professionali e di lavoro - massimo punti 5,00
- Esperienze formative - massimo punti 1,00
- Curriculum professionale - massimo punti 1,00

3. Tutti i punteggi assegnati ai candidati per titoli verranno espressi con un massimo di due cifre decimali, senza operare alcun arrotondamento; non verranno il alcun caso valutati titoli pervenuti successivamente alla data di scadenza dei termini fissati per la presentazione delle domande di ammissione.

Art. 13 - Titoli di studio e di specializzazione

1. Al complesso dei titoli di studio e di specializzazione è attribuito un punteggio massimo di punti 3,00, così ripartiti:

– il titolo di studio obbligatoriamente richiesto dal bando per l'ammissione non viene valutato;

– titoli di studio ulteriori, rispetto a quello richiesto per la partecipazione alla selezione, attinenti in modo prevalente ai contenuti professionali del posto a cui la selezione si riferisce e purché almeno di pari livello a quello richiesto per l'ammissione = punti 1,50

– titoli di studio ulteriori, rispetto a quello richiesto per la partecipazione alla selezione, non attinenti in modo prevalente ai contenuti professionali del posto a cui la selezione si riferisce e purché almeno di pari livello a quello richiesto per l'ammissione = punti 0,50

abilitazione all'esercizio professionale ovvero iscrizione al competente albo professionale, quando non richiesti obbligatoriamente dal bando = punti 1,00.

Art. 14 - Esperienze professionali e di lavoro

1. Il punteggio riservato alla valutazione di tale categoria, fino ad un massimo di punti 5,00, può essere assegnato in caso di esperienze di lavoro e professionali adeguatamente documentate, rese dai candidati presso Pubbliche Amministrazioni.
2. L'anzianità massima valutabile (già decurtata dell'eventuale anzianità obbligatoriamente richiesta dal bando per l'ammissione alla selezione) sarà di anni 10, cumulativa del servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni e servizio militare o sostitutivo civile, valutando - comunque - i servizi più favorevoli per i candidati.
3. La valutazione si limita ai servizi prestati con funzioni corrispondenti od equiparabili alla categoria a cui si riferisce la selezione o a quella immediatamente inferiore.
4. Per calcolare la durata del servizio o dell'attività professionale la Commissione si atterrà alle date risultanti dalle autocertificazioni rese dai candidati ai sensi della normativa sulla semplificazione della certificazione amministrativa, ovvero risultanti da certificati di servizio. Non verranno valutati, in ogni caso, i servizi dichiarati (o risultanti da certificazioni di servizio) ove non siano riportate le indicazioni necessarie per l'esatta attribuzione del punteggio (categoria/qualifica funzionale/livello o profilo professionale o area di appartenenza, se quest'ultima non è desumibile dal profilo professionale).
5. I periodi di servizio saranno valutati a mese intero non considerando le frazioni, sulla base della qualifica funzionale di inquadramento giuridico-economico risultante dal certificato di servizio o dall'autocertificazione resa dal candidato. La valutazione dei servizi prestati riguarderà i periodi certificati sino alla data di rilascio del relativo certificato da parte dell'Amministrazione interessata.
6. I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri, vengono valutati con il seguente punteggio per ogni anno di servizio:

- servizio prestato quale ufficiale = punti 0,25
- servizio prestato quale sottufficiale = punti 0,20
- servizio prestato quale graduato o militare di truppa = punti 0,10

7. È equiparato ad ogni effetto a quello militare il servizio sostitutivo civile che verrà valutato con il punteggio di 0,10 per ogni anno di servizio.

8. Non verranno valutati tra i titoli di servizio ma saranno valutati nel curriculum professionale le attività lavorative rese alle dipendenze di Aziende private o presso Enti Pubblici con rapporto di consulenza, prestazione professionale o collaborazione coordinata e continuativa.
9. Per i servizi resi con rapporto di lavoro a tempo parziale i punteggi stabiliti verranno proporzionalmente ridotti in base alle ore settimanali di servizio.
10. Il punteggio viene così ripartito:

– per ogni anno di servizio reso in posti di categoria pari o superiore a quella a cui la selezione si riferisce, con profilo attinente = punti 0,50
– per ogni anno di servizio reso in posti di categoria pari o superiore a quella a cui la selezione si riferisce, con profilo non attinente = punti 0,35
– per ogni anno di servizio reso in posti di categoria immediatamente inferiore a quella a cui la selezione si riferisce, con profilo attinente = punti 0,25
– per ogni anno di servizio reso in posti di categoria immediatamente inferiore a quella a cui la selezione si riferisce, con profilo non attinente = punti 0,10

Art. 15 - Esperienze formative

1. Il punteggio riservato alla valutazione di tale categoria, fino ad un massimo di punti 1,00, può essere assegnato per la valutazione:

- delle specializzazioni conseguite in attività connesse con l'espletamento delle funzioni del posto a cui la selezione si riferisce;
- della frequenza a corsi di aggiornamento o perfezionamento su discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni del posto a cui la selezione si riferisce.

2. La valutazione delle specializzazioni e dei corsi di perfezionamento od aggiornamento viene effettuata allorché tali titoli siano documentati da certificazioni rilasciate da Istituzioni pubbliche o da Istituti, scuole e centri di formazione privati solo se conseguiti a seguito di esame finale con votazione. In alternativa la documentazione può essere sostituita con la produzione di dichiarazioni rese ai sensi della normativa vigente in materia di semplificazione della certificazione amministrativa.
3. La Commissione determina di volta in volta il punteggio da attribuire a ciascun titolo classificato in tale gruppo, in relazione alla sua validità ed importanza ed in rapporto di equità con il valore dei punteggi attribuiti ai titoli valutati nei gruppi primo e secondo.

Art. 16 – Curriculum professionale

1. L'attribuzione del punteggio riservato al curriculum professionale, fino ad un massimo di punti 1,00, viene effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali documentate dal concorrente nel curriculum presentato, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto a cui la selezione si riferisce.
2. La Commissione tiene particolarmente conto:
   a) del giudizio complessivo discendente dai criteri di cui al comma precedente;
   b) delle attività e di ogni altro elemento di valutazione del concorrente che non abbia già dato luogo all'attribuzione di punteggio negli altri gruppi di titoli.

3. Nessun punteggio viene attribuito dalla Commissione al curriculum di contenuto irrilevante ai fini delle valutazioni di cui ai precedenti commi.

Art. 17– Contenuto e calendario delle prove d'esame

1. Per la selezione può essere utilizzata una combinazione dei seguenti strumenti:

- prove scritte;
- prove pratiche/attitudinali;

- prova orale;
- valutazione di titoli;
- altri strumenti di selezione evoluti, quali l'intervista – colloquio, l'Assessment Center, il Behavioural Event Interview, l'In Basket, etc. per quelle figure professionali per le quali si ritiene necessario verificare le singole attitudini dei candidati a coprire il posto oggetto di selezione.

2. Verrà, inoltre, accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche più diffuse e la conoscenza della lingua straniera indicata nel bando di selezione
3. Il bando può stabilire che le prove scritte, a giudizio della commissione giudicatrice, vengano formulate anche sotto forma di quesiti a risposta multipla o quesiti a risposta sintetica.
4. La Commissione può, a suo insindacabile giudizio, stabilire prima le date delle prove scritte e/o pratiche e, successivamente, dopo l'esame e valutazione dei relativi elaborati, quelle delle prove orali.
5. La comunicazione della data della prova orale può essere effettuata anche mediante consegna di avviso ai singoli candidati intervenuti alla prova scritta, con l'avvertenza che la conoscenza dell'ammissione è a carico del candidato.
6. I candidati devono presentarsi muniti di documento di identificazione legalmente valido, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.
7. Le prove del concorso non possono aver luogo nei giorni festivi né nei giorni di festività religiose rese note ai sensi della legge di approvazione delle intese di cui all'art. 8, c. 3, della Costituzione con decreto del Ministro dell'interno.
8. Nelle selezioni per l'accesso alla dirigenza, in aggiunta all'accertamento delle conoscenze delle altre materie disciplinate dal D.P.R. n. 487/1994, sono valutate le capacità, attitudini e motivazioni individuali, anche attraverso prove, scritte e orali, finalizzate alla loro osservazione e valutazione comparativa, definite secondo metodologie e standard riconosciuti.

Art. 18 - Prove scritte

1. La commissione prepara tre tracce per ciascuna prova scritta. Le tracce sono segrete, elaborate con modalità digitali e ne è vietata la divulgazione. La scelta della traccia da sottoporre ai candidati è effettuata tramite sorteggio ovvero con modalità casuali immediatamente prima dell'inizio della prova scritta, assicurando la riservatezza e l'integrità dell'intero procedimento.
La Provincia può avvalersi una società esterna che fornisca il supporto tecnico ed informatico necessari, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel limite delle pertinenti risorse disponibili.

2. Nell'orario prestabilito per ciascuna prova il presidente della commissione esaminatrice fa collocare i candidati in modo che non possano comunicare fra loro.

3. Durante le 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.
I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie; possono eventualmente consultare soltanto i testi di legge non commentati ed autorizzati dalla commissione, se previsti dal bando di concorso, ed i dizionari.
Non è ammesso l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili od altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di suoni e/o immagini.
Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei due commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, è escluso dal concorso.
La commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni stesse ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari; a tale scopo, almeno due dei rispettivi membri devono trovarsi nella sala degli esami. 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.
La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime qualora emerga che vi sia stata violazione delle predette disposizioni.

4. La Provincia prestabilisce adeguate misure organizzative e tecniche che assicurino l'univoca

riconoscibilità ed al contempo riservatezza, fino alla attribuzione dei punteggi, degli elaborati di ciascun candidato. Il riconoscimento dell'autore dell'elaborato deve essere comunque effettuato alla presenza dell'intera commissione a conclusione dell'esame e della valutazione di tutti gli elaborati dei concorrenti.

5. Se la prova è svolta in modalità analogica la Commissione provvede a distribuire ai candidati:
   a) un congruo numero di fogli vidimati e bollati, avvertendo che potranno esserne richiesti altri e che tutti dovranno essere restituiti inserendoli nel plico da consegnare a fine prova;
   b) la scheda per l'indicazione delle generalità e la busta che deve contenerla. I candidati saranno avvertiti immediatamente circa i dati da scrivere nella scheda, l'obbligo di inserire la stessa nell'apposita busta e di chiudere quest'ultima mediante incollatura dei lembi. La busta contenente la scheda, sull'esterno della quale non deve essere apposta iscrizione o segno alcuno, deve essere inclusa in quella, di maggiori dimensioni, nella quale verranno racchiusi gli elaborati;
   c) la busta destinata a raccogliere, a fine prova, gli elaborati, i fogli vidimati non utilizzati nonché la busta chiusa contenente la scheda di identificazione;
   d) una penna, di colore uguale per tutti i candidati, da utilizzare per la prova, in modo da evitare difformità che rendano possibile l'identificazione.

6. Il Presidente avverte infine con chiarezza i candidati che l'elaborato e gli altri fogli compresi nel plico non devono contenere nessuna indicazione che possa costituire segno di riconoscimento, che sugli stessi non deve essere apposto il nome od altri segni di individuazione del candidato stesso a pena di esclusione dalla selezione. Dopo tali avvertimenti il Presidente invita i candidati a designare uno di loro a procedere al sorteggio della prova fra le tre predisposte dalla Commissione e contenute in buste chiuse, depositate sul tavolo della Presidenza. La scelta avviene in modo che da tutta la sala gli altri candidati possano prendere visione dell'operazione.

7. Il Presidente apre la busta prescelta e dà lettura della traccia estratta ai candidati, indicando il tempo assegnato per svolgerla. Successivamente dà lettura delle altre due tracce non estratte. Si omette la lettura delle tracce qualora la prova consista in una serie di quesiti a risposta multipla, essendo in tal caso sufficiente dare la comunicazione del numero identificativo della traccia estratta.

8. Il Presidente precisa l'ora in cui ha inizio lo svolgimento della prova da parte dei candidati ed indica, conseguentemente, l'ora in cui scadrà il termine massimo assegnato per completarla. Di ciò viene dato atto a verbale.

Art. 19- Attribuzione punteggio per i titoli

1. Al termine dell'espletamento delle prove scritte e comunque prima di procedere all'esame e valutazione delle stesse, la Commissione Giudicatrice attribuisce ai candidati che hanno sostenuto tutte le prove scritte il punteggio per i titoli, sulla base di quanto autocertificato nella domanda di ammissione. L'attribuzione del punteggio viene effettuata in base ai criteri stabiliti ai precedenti articoli.
2. Nelle selezioni per titoli ed esami il risultato della valutazione dei titoli, deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale attraverso la pubblicazione sul portale InPA e sul sito web istituzionale, ovvero, direttamente nel luogo in cui la prova stessa dovrà svolgersi.

Art. 20 - Prove scritte - valutazione

1. La Commissione Giudicatrice, nel giorno in cui si riunisce per procedere alla valutazione delle prove scritte (se diverso da quello in cui tali prove si sono svolte), in caso di svolgimento della prova in modalità analogica, procede alla verifica dell'integrità delle singole buste contenenti gli elaborati, che vengono contrassegnate con un numero progressivo.
2. Dopo tale verifica ha inizio l'apertura delle buste per ciascuna delle quali, prima di passare all'apertura di altra successiva, si provvede:

- a contrassegnare con lo stesso numero progressivo posto sulla busta esterna tutto quanto in essa contenuto, senza aprire le buste contenenti le generalità dei candidati;
- alla lettura degli elaborati da parte di uno o più Commissari;
- alla contestuale valutazione da parte della Commissione;
- all'annotazione del voto, in cifre ed in lettere, sull'ultima pagina dell'elaborato, con l'apposizione della firma di tutti i commissari e del Segretario verbalizzante.

3. Le operazioni di cui al comma precedente non possono essere interrotte fino a che non siano state compiute interamente per ogni busta aperta. Terminata la correzione e la valutazione della prima prova scritta, se del caso, si passa all'apertura delle buste contenenti le prove successive del medesimo candidato, espletando le operazioni di cui al precedente comma 2. Non si procede all'apertura delle buste contenenti le prove successive, nel caso in cui l'elaborato della 1°prova scritta non abbia ottenuto il punteggio minimo necessario per il superamento della prova stessa.
4. In caso di svolgimento delle prove in modalità digitale la Provincia prestabilisce adeguate misure organizzative e tecniche che assicurino l'univoca riconoscibilità ed al contempo riservatezza, fino alla attribuzione dei punteggi, degli elaborati di ciascun candidato. Il riconoscimento dell'autore dell'elaborato deve essere comunque effettuato alla presenza dell'intera commissione a conclusione dell'esame e della valutazione di tutti gli elaborati dei concorrenti.
5. Alla Commissione sono attribuiti 30 punti per la valutazione di ciascuna prova d'esame. Le votazioni della Commissione avvengono in forma palese.
6. Qualora la valutazione delle prove non ottenga voto unanime da parte di tutti i Commissari, ognuno di essi esprime il proprio voto ed alla prova d'esame viene assegnato il punteggio risultante dalla media dei voti espressi da ciascun singolo Commissario; per determinare il punteggio medio attribuito, si suddivide la somma dei voti espressi da tutti i Commissari per il numero dei Commissari stessi.
7. Terminate, per tutti i candidati le operazioni in precedenza indicate, la Commissione dà atto di aver concluso le operazioni di valutazione e procede all'apertura delle buste contenenti le schede con le generalità dei candidati o all'abbinamento degli elaborati, salvati in forma anonima in ambiente protetto, con i candidati, previa autenticazione della Commissione tramite apposite credenziali.
8. Sono ammessi alla prova successiva a quelle scritte i candidati che abbiano riportato in ciascuna di esse un punteggio non inferiore a 21/30, salvo che la commissione giudicatrice ritenga di fissare un voto superiore.
9. La Commissione giudicatrice, conclusi i lavori di valutazione delle prove scritte, determina i candidati ammessi alla prova successiva in forza di quanto stabilito dai precedenti commi.
10. L'esito delle prove scritte con i relativi punteggi, limitatamente ai candidati che hanno acquisito l'idoneità in tali prove, viene pubblicato sul portale www. inpa.it e sul sito Web istituzionale della Provincia.

Art. 21 - Prova pratica attitudinale

1. Le prove pratiche e/o attitudinali sono intese all'accertamento delle capacità, delle abilità e/o delle attitudini possedute dai candidati con riferimento ai contenuti professionali richiesti ai profili interessati dalla selezione.

2. Le prove possono consistere:
a) in attività di elaborazione o di inserimento di dati, anche attraverso l'utilizzo di applicativi informatici;
b) nell'utilizzo di strumentazione o di attrezzature, di macchine operatrici, di apparecchiature tecnologiche e materiali inerenti alle mansioni proprie del profilo interessato;
c) nella realizzazione, integrazione o modifica di opere e/o manufatti;
d) nella simulazione di situazioni tipiche nell'ambito delle mansioni proprie del profilo interessato, nelle quali il candidato è chiamato a svolgere interventi operativi;
e) nell'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini coerenti con la natura dell'impiego per il ruolo richiesto, intese come competenze trasversali.
Le prove di cui alle lett. d) ed e), in alternativa, possono essere richieste nella prova orale, integrandone il contenuto.

La Commissione prende nota del tempo impiegato da ciascun candidato nell'effettuazione della

prova e ne tiene conto nella sua valutazione, comparativamente con la qualità del risultato dallo stesso conseguito.

3. In dipendenza della natura delle prove pratiche-attitudinali l'assegnazione del punteggio da parte della Commissione avviene – se possibile - subito dopo che ciascun candidato ha effettuato la prova e si è allontanato dal locale ove esse hanno luogo e prima dell'ammissione di altro candidato.
4. La prova pratica-attitudinale si considera superata ove il candidato abbia ottenuto una votazione non inferiore a 21/30, salvo il caso in cui la commissione giudicatrice abbia stabilito una votazione superiore. Qualora il candidato non sia in grado di sostenere la prova o non riesca a portarla a termine, la Commissione giudicatrice riporterà a verbale tale circostanza non attribuendo alcun punteggio.

5. L'esito della prova pratica attitudinale con i relativi punteggi, limitatamente ai candidati che hanno acquisito l'idoneità in tale prova, viene pubblicato sul portale www. inpa.it e sul sito Web istituzionale della Provincia.

Art. 22 - Prova orale - Contenuti e modalità

1. Nella prova orale la Commissione Giudicatrice provvede a sottoporre il candidato a colloquio sulle materie previste dal bando, al fine di accertare il livello complessivo di preparazione teorico-dottrinale e di maturazione di esperienze professionali del candidato, in modo da pervenire ad una valutazione che tenga conto di tutti gli elementi acquisibili nella prova stessa.

2. La Commissione, immediatamente prima dell'inizio della prova, predispone gruppi di quesiti (ciascuno composto da non meno di due domande) in numero superiore di una unità ai candidati ammessi a sostenere la prova orale; i gruppi di quesiti vengono inseriti in altrettante buste uguali, prive di qualsiasi segno od iscrizione esterna e non trasparenti.

3. I gruppi di quesiti di cui al precedente comma 2 devono essere tali da assoggettare i candidati ad interrogazioni che, pur nel variare delle domande, richiedano a tutti i candidati un livello oggettivamente uniforme ed equilibrato di impegno e di conoscenze.

4. I candidati sosterranno la prova - previa estrazione della lettera alfabetica d'inizio - sorteggiando ciascuno una busta: il gruppo di quesiti in essa contenuto formerà oggetto della prova orale. I quesiti estratti non possono più essere utilizzati per i restanti candidati.

5. Le prove orali sono pubbliche.

6. Al fine di garantire la massima partecipazione, la Provincia può disporre, indicandolo nel bando di concorso, che la prova orale possa svolgersi in videoconferenza, anche su motivata richiesta del candidato, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. Ciascun componente della commissione deve dare atto dell'accertata corrispondenza tra il concorrente ed il soggetto presente in videoconferenza, con dichiarazione riportata in verbale. In caso di difficoltà di riconoscimento la commissione invita il concorrente ad un'ulteriore verifica e, in caso di impossibilità ad effettuare l'identificazione, procede all'esclusione del medesimo concorrente.

7. Per ciascun candidato, conclusa la prova dallo stesso sostenuta, la Commissione procede alla valutazione della stessa ed attribuisce il voto, in riunione riservata non aperta al pubblico
8. La prova orale si considera superata ove il candidato abbia ottenuto una votazione non inferiore ai 21/30, salvo il caso in cui la commissione giudicatrice abbia stabilito una votazione superiore.
9. Le formalità di cui ai precedenti commi 2, 3 e 4 non trovano applicazione nel caso in cui sia stato ammesso alla prova orale un solo candidato.

Art. 23 - Graduatoria degli idonei - Formazione

1. La Commissione Giudicatrice procede alla formazione della graduatoria dei concorrenti che abbiano ottenuto almeno il punteggio minimo in tutte le prove. Il punteggio finale delle prove

d'esame è dato sommando la media dei voti conseguiti nelle prove scritte/pratiche/teorico-pratiche alla votazione conseguita nella prova orale.

2. Il punteggio complessivo sulla scorta del quale viene stilata la graduatoria, è dato dalla somma del voto conseguito nella valutazione dei titoli e del voto riportato nelle prove d'esame come indicato al precedente comma.

3. La graduatoria è unica. Essa è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo.

4. La graduatoria è riportata nel verbale della seduta conclusiva dei lavori della Commissione.

5. Tutti i verbali delle sedute della Commissione, redatti in un unico originale a cura del Segretario verbalizzante, sono siglati - compresi gli allegati - in ogni pagina da tutti i Commissari e dal Segretario stesso. Il Presidente provvede a trasmetterli assieme alle domande, ai documenti, agli elaborati delle prove e ad ogni altro atto relativo alla selezione, all'U.O. Personale o alla C.U.Co. per i successivi adempimenti di competenza.

6. Il possesso dei titoli di preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, dei requisiti per la riserva spettante al personale interno e dei titoli di precedenza deve risultare da quanto dichiarato nella domanda di ammissione.

7. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:
   - dalla minore età anagrafica del candidato;
   - dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
   - dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni pubbliche.

Art. 24 - Presentazione dei titoli preferenziali e di riserva nella nomina

1. I concorrenti che abbiano superato la prova orale devono far pervenire alla Provincia, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, 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 alla selezione. Tali documenti potranno essere sostituiti con dichiarazioni rese con le modalità previste dalle leggi vigenti in materia di autocertificazione, ovvero con copia semplice della documentazione con dichiarazione che la stessa è conforme all'originale.

Art. 25 – Approvazione dei verbali

1. L'U.O. Personale o la C.U.Co. (per i concorsi svolti per i Comuni), esaminati i verbali della selezione rimessi dal Presidente della Commissione, verifica la legittimità del procedimento seguito e della sua conformità alle norme stabilite dalla legge e dal presente regolamento.

2. Ove dall'esame dei verbali emergano irregolarità, omissioni, errori di somma o di trascrizione ed altre imperfezioni sanabili, l'U.O. Personale o la C.U.Co. invia copia degli atti al Presidente della Commissione invitandolo a riunire la stessa entro 15 giorni affinché proceda alle rettifiche necessarie, adottando i provvedimenti del caso. Avvenuta la riunione della Commissione, il Presidente rimette all'U.O. Personale o alla C.U.Co. il relativo verbale unitamente agli altri ricevuti in restituzione, entro i 3 giorni successivi la data di svolgimento della seduta.

3. Sulla scorta dei verbali pervenuti, il Dirigente del Dipartimento a cui afferisce l'U.O. Personale o il Dirigente della C.U.Co. adotta,con proprio provvedimento, le determinazioni

definitive in merito alla procedura selettiva; con lo stesso provvedimento approva la graduatoria finale di merito che viene trascritta nella relativa determinazione così come risulta formulata nel verbale della Commissione Giudicatrice.

4. La graduatoria, come sopra approvata, viene pubblicata sul portale InPA, sul sito Web istituzionale della Provincia e all'Albo per 15 giorni consecutivi e dalla data di tale pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

Art. 26 - Efficacia delle graduatorie

1. Le graduatorie delle selezioni pubbliche conservano efficacia per tre anni decorrenti dalla data del provvedimento di approvazione.

2. Durante tale periodo la Provincia ha facoltà di utilizzare le stesse per la copertura dei posti che si venissero a rendere vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale successivamente all'approvazione della graduatoria, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione della selezione stessa.

3. La graduatoria potrà essere utilizzata anche per la copertura della quota di posti riservati al personale interno, quando risultino utilmente collocati in graduatoria dipendenti della Provincia in numero inferiore a quello dei posti riservati.

4. Nel caso di concorsi indetti della CUCo, la graduatoria degli idonei, per il tempo della sua vigenza, sarà essere utilizzata dagli enti convenzionati nel cui interesse è stato indetto il concorso per i posti banditi. Successivamente, la graduatoria potrà essere utilizzata dagli altri enti aderenti alla convenzione, per assunzioni a tempo indeterminato o determinato di pari profilo o categoria professionale, a tempo pieno o parziale.

5. Nei concorsi unici gestiti dalla C.U.Co., se sono svolti per più di un Ente, i vincitori devono esprimere la preferenza per i Comuni di assegnazione in ordine di graduatoria. Il vincitore che rifiuta l'assegnazione nei posti rimanenti decade dalla graduatoria.

Art. 27- Rapporti di lavoro a tempo determinato

1. Le assunzioni a tempo determinato sono effettuate dalla Provincia nei limiti e con le modalità previste dalle norme di legge vigenti al momento in cui vengono effettuate.

2. Per i profili per i quali è richiesto il possesso del titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo e, ove richiesto, di ulteriori requisiti per specifiche professionalità, si procede con le modalità previste dalla legge.

3. Al di fuori dei casi di cui al comma precedente le assunzioni hanno luogo in base a graduatorie formulate periodicamente dalla Provincia per singoli profili professionali. La formazione delle graduatorie avviene mediante selezione per soli titoli, per esami o per titoli ed esami con le modalità previste nel presente Regolamento.

4. Possono, inoltre, essere utilizzate graduatorie ancora valide formulate a seguito di espletamento di selezioni per assunzioni con contratto a tempo indeterminato del profilo professionale interessato, purché originariamente nel relativo bando sia stata specificata tale possibilità.

5. Il bando integrale deve essere pubblicato sul portale www.inpa.it, all'Albo e sul sito istituzionale della Provincia per almeno 15 giorni consecutivi; è fatta salva la maggiore pubblicità che la Provincia ritenga di attuare.

6. Le graduatorie hanno validità per 12 mesi dalla data della loro approvazione.

7. I candidati che siano utilmente collocati in graduatoria hanno la facoltà, per una sola volta, di rinunciare all'assunzione in servizio; nel caso in cui rinuncino ulteriormente alla

successiva chiamata in servizio, gli stessi sono definitivamente cancellati dalla relativa graduatoria.

8. Gli specifici requisiti culturali e professionali, nonché le materie delle prove d'esame, sono stabilite nel provvedimento di indizione della selezione in relazione ai contenuti peculiari dei profili professionali oggetto della stessa.

Art. 28- Assunzioni di soggetti di cui alla Legge n. 68/1999

1. Le assunzioni obbligatorie dei soggetti di cui alla legge n. 68/1999, avvengono secondo le modalità previste dalla legge medesima.
2. Qualora l'assunzione avvenga mediante procedure di selezione pubblica, si applicano le disposizioni del presente Regolamento in materia di selezioni pubbliche.

Art. 29 – Selezioni di mobilità

1. Il ricorso alla procedura di mobilità (compartimentale ed intercompartimentale), ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., viene attuata mediante selezione riservata a dipendenti con contratto a tempo indeterminato in servizio presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., in posizione professionale corrispondente a quella oggetto di selezione.

2. Per essere ammessi alla selezione i candidati devono possedere i seguenti requisiti minimi:

a) essere dipendente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 soggetta a regime di limitazione delle assunzioni, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della Legge n. 311/2004. Si precisa, a tal fine, che l'Accordo Governo – Regioni del 16/12/2010 ha escluso che le vigenti limitazioni delle assunzioni si applichino agli enti del SSN delle Regioni non soggette a piani di rientro.

b) essere inquadrato, da almeno 12 mesi, nella categoria e nel profilo professionale corrispondente o comunque riconducibile a quello relativo al posto da ricoprire; per i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni appartenenti ad altro Comparto di contrattazione, la corrispondenza verrà determinata secondo quanto indicato nel DPCM 26/06/2015

c) non aver riportato sanzioni disciplinari nel biennio precedente la pubblicazione del presente avviso di mobilità né avere procedimenti disciplinari in corso.

d) non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività di pubblico impiegato; l'Amministrazione Provinciale valuta autonomamente e specificamente, con le modalità di cui al successivo art. 13, comma 1, se i fatti rilevanti ai fini penali lo siano ugualmente ai fini dell´accesso al pubblico impiego.

e) piena ed incondizionata idoneità psico - fisica a svolgere, senza limitazione alcuna, le mansioni inerenti il profilo professionale oggetto di selezione.

f) I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, possono partecipare alle selezione per posizioni di lavoro a tempo pieno, previa dichiarazione di disponibilità all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali).

3. Il bando di selezione potrà prevedere ulteriori requisiti (titoli di studio specifici, abilitazioni professionali, anzianità di servizio, ecc.) ritenuti necessari per l'accesso alla posizione lavorativa oggetto di selezione.

4. La procedura selettiva viene attivata, in relazione alla posizione professionale da ricoprire, con la modalità ritenuta più idonea tra colloquio, prova pratica attitudinale, prova scritta a contenuto teorico – pratico.

5. La Provincia pubblica un apposito avviso di selezione riportante i seguenti elementi:

- il numero di posti da ricoprire;
- il profilo professionale e la categoria di inquadramento;
- il titolo di studio ed eventuale iscrizione all'Albo professionale, limitatamente ai profili

professionali per i quali le vigenti disposizioni normative richiedono uno specifico titolo di abilitazione per l'esercizio della professione (esempio: ingegnere, architetto, avvocato, ecc.)

- l'eventuale esperienza lavorativa nonché le competenze richieste in relazione alla effettiva posizione da coprire;
- le modalità ed il termine di scadenza per la presentazione delle domande;
- eventuali elementi ostativi alla partecipazione alla procedura selettiva;
- il contenuto delle prove d'esame.

6. Per l'espletamento delle selezioni di mobilità si applicano le disposizioni del presente Regolamento in materia di selezioni pubbliche.

Art. 30- Preselezione

1. Nel bando di selezione può essere previsto che le prove siano precedute da forme di preselezione, finalizzata a limitare il numero dei partecipanti al concorso. I contenuti della prova preselettiva ed il numero massimo dei candidati che, dopo averla superata, vengono ammessi a sostenere le prove selettive, sono indicati sempre nel bando.
2. Alla preselezione sono ammessi, a prescindere da qualsiasi verifica preventiva in ordine al possesso dei requisiti ed alla regolarità della domanda, tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione alla selezione. Vengono ammessi alle prove d'esame scritte ed orali i soli candidati che, ricompresi nel contingente che ha superato la preselezione, siano in possesso dei requisiti di ammissione alla selezione e la cui domanda risulti conforme alle prescrizioni previste nel bando.
3. Se alla preselezione fosse presente un numero di candidati inferiore o pari al limite fissato nel bando la prova non avrà luogo e si devono intendere tutti ammessi alla successiva prova scritta.
4. La preselezione è effettuata dalla commissione direttamente o avvalendosi del supporto di aziende specializzate o esperti in selezione del personale o soggetti comunque competenti. La preselezione può anche precedere l'insediamento della commissione.

5. Nelle preselezioni si applicano, di norma, le procedure previste dal presente regolamento per le prove scritte/pratico – attitudinali.

6. La Commissione Giudicatrice è unica per le operazioni di preselezione e per l'espletamento delle prove d'esame della selezione.

7. I punteggi riportati nella prova preselettiva non sono considerati utili ai fini della graduatoria finale.

- Art. 31- Norma di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni sullo svolgimento delle procedure di selezione previste dalle vigenti disposizioni di legge nonché le norme di cui ai CC.C.N.L. applicati presso la Provincia vigenti nel tempo.

Il presente Regolamento si intende integrato dalle disposizioni del vigente Regolamento provinciale per l'organizzazione degli uffici e servizi, per quanto non direttamente disciplinato.

* * * * *

COMPENSI DOVUTI AI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI DI CONCORSI E SELEZIONI PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO

categoria		compenso base €	compenso integrativo per ciascun elaborato o candidato esaminato €
area degli operatori e degli operatori esperti	Presidente	275,00	0,55
	Commissario	250,00	0,50
	Segretario	225,00	0,45
Area degli istruttori	Presidente	440,00	0,88
	Commissario	400,00	0,80
	Segretario	360,00	0,72
Area dei funzionari e della E.Q.	Presidente	660,00	1,10
	Commissario	600,00	1,00
	Segretario	540,00	0,90
Dirigente	Presidente	880,00	1,10
	Commissario	800,00	1,00
	Segretario	720,00	0,90

Ai membri aggiunti aggregati alle commissioni esaminatrici di concorsi é dovuto il compenso riportato in tabella, ridotto del 50% ed il solo compenso integrativo per candidato esaminato nella misura fissata per gli altri commissari.

Ai componenti supplenti e ai componenti che cessano dall'incarico di componente, i compensi base sono dovuti in misura proporzionale al numero delle sedute di commissione cui hanno partecipato. In caso di suddivisione delle commissioni esaminatrici in sottocommissioni, ai componenti di queste ultime compete il compenso base, ridotto del 50% ed il solo compenso integrativo per candidato esaminato nella misura fissata per gli altri commissari.
Non viene corrisposto alcun compenso ai componenti le Commissioni esaminatrici delle procedure di mobilità.
Non è previsto alcun compenso per i Dirigenti dipendenti nominati a qualunque titolo nelle Commissioni di un Concorso bandito dall'Ente per sé o per gli enti terzi