



ALBENGA

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA SULLE PROCEDURE CONCORSUALI

Approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 40 del 5 novembre 2024

ART. 1 – OGGETTO

Il presente regolamento disciplina l'accesso all'impiego nell'Istituto Trincheri e le relative modalità procedurali nel rispetto delle prescrizioni di Legge vigenti e, in particolare, dei principi del D.Lgs. n. 165/2001. Gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone con il presente Regolamento sono: • definire la disciplina relativa alle procedure concorsuali al fine di reclutare i candidati migliori in relazione alle professionalità richieste, con meccanismi oggettivi e trasparenti; • assicurare il principio della parità di condizioni per l'accesso ai pubblici uffici; • garantire l'efficacia, l'economicità, la trasparenza, l'imparzialità e la celerità delle procedure concorsuali.

ART. 2 - NORME GENERALI DI ACCESSO

L'accesso alle singole categorie e profili professionali avviene dall'esterno mediante procedure selettive conformi ai principi di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001. I concorsi sono indetti sulla base del piano di fabbisogno di personale previsto dalla normativa vigente e nel rispetto dei presupposti di legge. I bandi di concorso pubblico potranno destinare al personale interno, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, o di requisiti previsti da norme nazionali o regionali vigenti, una riserva di posti nei limiti definiti dalla legge.

ART. 3 - MODALITA' DI ACCESSO DALL'ESTERNO

L'assunzione dall'esterno del personale avviene:

- per concorso pubblico per esami, per titoli, per titoli ed esami, per corso-concorso o per selezione mediante lo svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta, avvalendosi anche di sistemi automatizzati;
- mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le categorie per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti prescritti per specifiche professionalità;
- mediante chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste di collocamento formate dagli appartenenti alle categorie protette di cui alla legge n. 68/1999 o mediante concorso pubblico interamente riservato ai soggetti tutelati dalla legge su citata;
- mediante selezione a tempo determinato ai sensi della normativa di legge e contrattuale vigente;
- mediante utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici espletati da altre Pubbliche Amministrazioni sulla base di apposita convenzione o intesa

ART. 4 - RISERVE DI POSTI NEI CONCORSI E SELEZIONI PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

L'entità della riserva di posti a favore delle categorie di aventi diritto per legge verrà determinata in sede di bando di concorso nel rispetto delle norme in materia vigenti alla data di adozione del bando stesso.

ART. 5 - INDIZIONE DEI CONCORSI E SELEZIONI

Il Dirigente competente in materia di risorse umane approva il bando di concorso per assunzioni a tempo indeterminato o di selezione per assunzioni a tempo determinato, sulla base dei documenti di programmazione delle assunzioni, nell'osservanza del presente Regolamento e previo esperimento delle procedure di cui all'art. 34 bis e 30 del D.Lgs. n.165/2001 ove prescritte dalla legge. Il bando di concorso o selezione costituisce la regolamentazione speciale di ogni singolo concorso/selezione e ne contiene la disciplina particolare, secondo le indicazioni di cui all'art. 6 e comunque in osservanza del disposto dell'allegato A, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente regolamento. Il bando di concorso o selezione può prevedere l'utilizzo di una piattaforma tecnologica che consenta l'attribuzione di credenziali di autenticazione ai partecipanti, ai fini dell'accesso ad aree selezionate. In tal caso le comunicazioni con il candidato previste dal presente regolamento avverranno con la suddetta modalità. Il bando, inoltre, prevede l'utilizzo di strumenti informatici e digitali per lo svolgimento della prova scritta e può consentire lo svolgimento della prova orale in modalità di videoconferenza.

ART. 6 - BANDO DI CONCORSO O DI SELEZIONE

In applicazione di quanto disposto dal D.Lgs. n.165/2001 e successive modificazioni e del D.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni nonché delle norme contrattuali vigenti, il bando di concorso o di selezione deve indicare:

- i posti messi a concorso nonché la relativa categoria ed il profilo;
- le riserve per gli aventi titolo a norma delle disposizioni legislative vigenti; • tutti i requisiti richiesti, ai sensi di legge e di regolamento, per la partecipazione, tra i quali il possesso del titolo di studio (grado di istruzione previsto all'allegato A) in rapporto alla professionalità richiesta per i posti messi a concorso e conformemente a quanto previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro vigente;
- i titoli che danno luogo, ai sensi della normativa vigente, a precedenza o a preferenza a parità di punteggio e i termini e le modalità della loro presentazione;
- le modalità di formulazione e compilazione della domanda; i documenti da allegare alla stessa;
- i termini di scadenza per la presentazione di domande, titoli e documenti, compresi quelli comprovanti l'eventuale diritto a precedenza e/o preferenze nella nomina;
- il trattamento economico connesso al posto messo a concorso;
- il tipo di prove previste e le materie oggetto delle prove d'esame in rapporto alla professionalità richiesta per i posti messi a concorso;

- i criteri generali di valutazione dei titoli e delle prove d'esame, nonché i punteggi massimi loro attribuibili;
 - la votazione minima richiesta per l'ammissione alle prove orali e per il superamento delle stesse;
 - l'avviso per la determinazione del diario delle prove d'esame;
 - le condizioni cui viene assoggettata l'assunzione e la documentazione a corredo della stessa;
 - l'ammontare della tassa di ammissione in misura non superiore ad euro 10,00;
- la facoltà di proroga, riapertura o di revoca di cui all'art. 7 del presente regolamento;
- l'indicazione del responsabile del procedimento e dell'ufficio presso il quale si può fare accesso agli atti;
 - l'espreso riferimento alla normativa che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
 - l'espreso riferimento alla normativa concernente la protezione ed il trattamento dei dati personali, provvedendo a fornire la necessaria informativa agli interessati;
 - ogni altra indicazione prevista dalla normativa vigente o prevista da regolamenti dell'Ente. Il bando deve essere pubblicato sulla piattaforma inPA all'Albo Pretorio e nel sito internet dell'Istituto Trincheri, dove dovrà rimanere esposto fino alla scadenza del termine della presentazione delle domande. È facoltà dell'Amministrazione di prevedere ulteriori forme di diffusione del bando attraverso inserzioni su quotidiani locali e nazionali ed altre forme di divulgazione ritenute opportune anche tramite social network. Le domande di ammissione al concorso devono essere presentate entro il termine perentorio di scadenza fissato nel bando.

ART. 7 - PROROGA, RIAPERTURA E REVOCA DEL CONCORSO O DELLA SELEZIONE

Qualora sia ritenuto insufficiente il numero di domande di partecipazione presentate o per diverse motivate esigenze di interesse pubblico, i termini per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso possono essere prorogati o riaperti, da pubblicarsi con le stesse modalità adottate per il bando. Nel caso di proroga o riapertura dei termini restano valide le domande presentate in precedenza. Il bando può inoltre essere revocato, in qualsiasi momento del procedimento, purché antecedente all'approvazione della graduatoria di merito. Il provvedimento di revoca va reso noto a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

Il CdA può decidere, a suo insindacabile giudizio, di non dar corso all'assunzione dei vincitori nel termine previsto di validità della graduatoria.

ART. 8 - REQUISITI GENERALI D'ACCESSO

I requisiti generali di accesso dall'esterno sono quelli contemplati dalle vigenti normative di legge e contrattuali in materia.

Possono accedere agli impieghi i soggetti che possiedono i seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana oppure appartenenza ad uno dei Paesi dell'Unione Europea o cittadinanza di un paese extracomunitario ai sensi di quanto previsto dall'art. n. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del D.P.C.M. 07.02.1994 n. 174 tra i quali l'aver corretta conoscenza della lingua italiana, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.R. 7 febbraio 1994, n. 174. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;

- idoneità allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire, fatta salva la tutela dei portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- età non inferiore ai 18 anni ed, in applicazione del comma 4 del DPR 82 del 16 giugno 2023, si stabilisce che l'età massima è 60 anni, alla data di scadenza del bando.
- godimento dei diritti civili e politici;
- limitatamente ai candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari di leva. Non possono, in ogni caso, accedere all'impiego:
- coloro che sono esclusi dall'elettorato politico attivo;
- coloro che sono stati destituiti, o dispensati dall'impiego, presso una Pubblica Amministrazione;
- coloro i cui contratti sono stati risolti per mancato superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a selezione da una Pubblica Amministrazione. Non possono, inoltre, accedere all'impiego coloro che siano stati licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento 11 disciplinare ovvero a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- coloro che hanno subito condanne penali, anche non definitive, per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. Nei bandi di concorso sono prescritti gli ulteriori requisiti richiesti per l'ammissione alle singole categorie secondo quanto previsto dall'allegato A. I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilita nel bando per la presentazione della domanda di ammissione al concorso e al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Per particolari profili il bando di concorso può prescrivere alcuni requisiti speciali in rapporto alla professionalità richiesta per tali profili.

ART. 9 - DOMANDA DI AMMISSIONE

Le domande di ammissione, sottoscritte a pena di esclusione dal/dalla candidato/a di proprio pugno o digitalmente, vanno redatte in carta semplice sulla base del facsimile allegato al bando e devono essere indirizzate e presentate direttamente all'Istituto Trincheri, ovvero inoltrate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine perentorio stabilito dal bando. Come termine di presentazione vale, nel primo caso, il timbro dell'Ufficio Protocollo il quale rilascerà idonea ricevuta, mentre nel secondo caso è comprovata dal timbro dell'Ufficio Postale accettante. Non saranno prese in considerazione le domande che, pur spedite nei termini a mezzo raccomandata, non pervengano entro il termine eventualmente stabilito dal bando. Il bando di concorso o selezione può prevedere la presentazione delle domande tramite apposita piattaforma digitale anche in modo esclusivo inPA. Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità:

- il concorso al quale intendono partecipare;
- il cognome, nome, luogo e data di nascita, la residenza, l'eventuale domicilio nonché l'indirizzo mail presso il quale dovranno essere fatte pervenire le comunicazioni relative al concorso e l'impegno a comunicare le eventuali successive variazioni nonché il numero di telefono;
- il possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato membro della Comunità Europea (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
- il possesso della cittadinanza italiana ovvero lo status di cittadino europeo o extracomunitario con le seguenti precisazioni:

- i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, oltre ai requisiti in elencazione, devono dichiarare di:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

- i cittadini extracomunitari regolarmente soggiornanti se familiari di cittadino italiano o comunitario ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera b) del D. Lgs 6 febbraio 2007, n. 30 devono dichiarare di essere in possesso del permesso di soggiorno o del permesso di soggiorno permanente e specificare il grado di parentela con il cittadino italiano o comunitario nonché il possesso degli altri requisiti previsti dall'art. n. 38 del D. Lgs. n. 165/2001.

Dovranno inoltre allegare alla domanda di partecipazione al concorso copia del permesso di soggiorno o del permesso di soggiorno permanente nonché documento attestante il grado di parentela con il cittadino italiano o comunitario.

I cittadini extracomunitari titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria devono dichiarare di essere in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o di essere titolare dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria nonché il possesso degli altri requisiti previsti dall'art. n. 38 del D. Lgs. n. 165/2001.

Dovranno inoltre allegare alla domanda di partecipazione al concorso copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o certificazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria.

- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- il possesso dei diritti civili e politici;
- di non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale, o condanne o provvedimenti di cui alla L. 97/2001 che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la prosecuzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimento penale;
- il possesso del titolo di studio richiesto dal bando, con l'indicazione della data in cui è stato conseguito, della valutazione conseguita e dell'Istituto che lo ha rilasciato;
- di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;
- di non essere incorso nella risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a selezione da una Pubblica Amministrazione;
- di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare ovvero a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;

- di non aver subito condanne penali, anche non definitive, per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- l'idoneità fisica all'impiego;
- l'eventuale appartenenza ad una delle categorie che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli, elencate nel D.P.R. n. 487/94, art. 5 comma 4°;
- gli aspiranti ai posti riservati dalla legge n. 482/68 dovranno anche dichiarare di essere iscritti negli elenchi speciali di collocamento esistenti presso il Centro per l'Impiego;
- le eventuali dichiarazioni in merito alla riserva se prevista dal bando;
- di accettare incondizionatamente le disposizioni contenute nel bando e che le comunicazioni vengano effettuate all'indirizzo e-mail comunicato.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento d'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare la documentazione richiesta nel bando di concorso. I concorrenti vengono dispensati dalla presentazione della documentazione già in possesso dell'Amministrazione previa esplicita menzione di ciò nella domanda. I concorrenti possono altresì presentare, anche contestualmente alla domanda e, relativamente agli atti, fatti o qualità personali, nonché titoli posseduti dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atto di notorietà, ai sensi del DPR n. 445/2000.

ART. 10 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI. REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE.

Dopo la scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di concorso o selezione, l'U.O. competente in materia di risorse umane provvede all'esame delle domande pervenute effettuando il riscontro:

- del possesso da parte dei candidati dei requisiti richiesti nonché della loro regolarità a termini del bando, anche per quanto attiene alla documentazione prescritta;
- del rispetto dei termini di scadenza entro i quali la domanda ed i documenti allegati siano pervenuti. Possono essere suscettibili di regolarizzazione le domande dei candidati debitamente sottoscritte e pervenute nei termini che risultino incomplete delle dichiarazioni richieste dal bando di concorso ovvero della relativa documentazione comprovante il possesso di alcuni requisiti prescritti dal relativo bando di concorso.

L'eventuale richiesta di regolarizzazione dovrà essere inviata agli interessati, ai sensi della legge n. 241/90 a cura del responsabile del procedimento, con raccomandata con avviso di ricevimento o tramite avviso all'albo pretorio e sito web dell' Istituto Trincerchi o e-mail all'indirizzo comunicato all'atto di presentazione della domanda di partecipazione o tramite consegna a mano ed i destinatari dovranno ottemperarvi entro il termine non inferiore a 3 giorni, secondo le modalità indicate nella stessa. Ferme restando le disposizioni che precedono, l'omissione di una delle dichiarazioni prescritte non richiede la regolarizzazione se il possesso del requisito cui si riferisce risulta o sia comunque desumibile dal contesto delle altre dichiarazioni o dalla documentazione allegata alla domanda. Terminato il controllo delle domande ed esaurita la fase interlocutoria relativa alle eventuali

regolarizzazioni, l'ammissione o la non ammissione motivata dei candidati verrà disposta con atto del Direttore.

Il bando di concorso prevede di volta in volta le modalità di comunicazione dell'ammissione o esclusione dal concorso.

La verifica del possesso dei requisiti e/o dei titoli dichiarati, verrà effettuata al momento dell'assunzione o successivamente, nel rispetto delle prescrizioni normative in materia. L'Amministrazione può comunque disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

ART. 11 - NOMINA E COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI DEI CONCORSI E SELEZIONI

Le Commissioni giudicatrici dei concorsi e selezioni sono composte da tre membri e precisamente dal Direttore dell'ASP e da due esperti di provata competenza nelle materie d'esame individuati nel rispetto del criterio di rotazione e della parità di genere dei componenti delle commissioni stesse. Per i componenti le Commissioni giudicatrici non devono sussistere, al fine della nomina, le situazioni di incompatibilità richiamate dagli articoli 35, comma 3), lettera e) e 35 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001, dagli articoli 51 e 52 del Codice di procedura Civile nonché conflitto anche potenziale di interessi nei confronti dei candidati. Gli Esperti interni devono possedere un inquadramento giuridico-professionale almeno pari rispetto a quello proprio del profilo messo a concorso. Gli Esperti esterni possono essere scelti fra i dipendenti di altre Pubbliche Amministrazioni con inquadramento giuridico-professionale almeno pari rispetto a quello proprio del profilo messo a concorso, fra i dipendenti di aziende pubbliche o private con professionalità analoga a quella richiesta per il profilo messo a concorso, nonché fra docenti universitari o liberi professionisti iscritti ad Ordini od Albi.

La presidenza delle Commissioni di concorso viene affidata, sulla base di quanto previsto dal regolamento di organizzazione dell'Istituto, al Direttore dell'ASP interessata. La nomina degli Esperti delle Commissioni di concorso e/o selezioni, nonché del Segretario viene attribuita al Direttore dell'Istituto che presiede la Commissione. Le funzioni di Segretario sono espletate da un dipendente inquadrato in categoria non inferiore a C. In particolari situazioni (elevato numero delle domande, intrinseche difficoltà della procedura, ecc.) potranno essere nominati uno o più Segretari aggiunti individuati con le stesse modalità sopra evidenziate. La composizione della Commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento del concorso a meno di morte, dimissione, incompatibilità sopravvenuta, gravi e documentati motivi personali di qualche componente. Qualora un membro della Commissione decada o si dimetta dall'incarico, ovvero non si presenti, senza giustificato motivo, ad una seduta della Commissione, impedendone così il funzionamento, sarà sostituito da un supplente, nominato con le stesse modalità degli altri membri della Commissione, senza che siano ripetute le operazioni già espletate, delle quali viene presa cognizione dal supplente. Dell'avvenuta sostituzione o presa cognizione, da parte del supplente, delle operazioni già espletate si dovrà dar atto nel verbale.

Alle Commissioni giudicatrici possono essere aggregati membri aggiunti con specifiche competenze in materia di psicologia, gestione delle risorse umane, management pubblico, lingua straniera, nonché membri aggiunti per ambiti o materie speciali inserite nel programma di esame, individuati con i medesimi criteri previsti per gli esperti, componenti la commissione giudicatrice e in possesso di specifica professionalità. I membri aggiunti hanno diritto di voto unicamente nella parte di propria competenza.

L'Amministrazione per esigenze di celerità della procedura potrà affidare ad aziende specializzate in selezione di personale il servizio di supporto tecnico operativo alla Commissione.

ART. 12 - ADEMPIMENTI DEI SEGRETARI DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI

Il Segretario della Commissione, ovvero il Segretario aggiunto nei casi di indisponibilità del titolare, deve:

- contribuire all'ordinato svolgimento di tutte le operazioni concorsuali;
 - provvedere alla custodia degli atti;
 - attuare le disposizioni della Commissione giudicatrice;
 - curare i rapporti con i candidati e con tutti i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo nella procedura concorsuale;
 - collaborare all'organizzazione tecnica delle prove d'esame e alla sorveglianza delle stesse;
 - custodire i plichi contenenti gli elaborati;
 - fornire alla Commissione l'adeguato supporto normativo e legislativo in tutte le fasi del concorso.
- A cura del Segretario viene redatto il puntuale verbale di ciascuna seduta della Commissione.

ART. 13 - ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE

La Commissione esaminatrice nella prima riunione recepisce e dettaglia i criteri generali di valutazione delle prove d'esame e dei titoli (qualora il concorso si svolga per titoli ed esami) sulla scorta delle previsioni di massima del bando e in ottemperanza per i titoli alle prescrizioni dell'art. 14 del presente Regolamento. La Commissione giudicatrice, nel prosieguo della procedura:

- sulla base delle indicazioni del bando di concorso, definisce le prove d'esame e cura l'effettuazione delle stesse, demandando al Segretario la corrispondenza con i candidati e si occupa dell'organizzazione logistica e tutto ciò che concerne la disposizione e la sorveglianza dei concorrenti;
- provvede al giudizio delle prove d'esame; qualora non sia possibile giungere ad una concordanza di opinione ogni Commissario dovrà, entro i limiti del punteggio massimo attribuibile, esprimere la propria valutazione. La media aritmetica dei voti parziali così attribuiti darà il punteggio da assegnare. La Commissione delibera con voti palesi e il Commissario dissenziente può far inserire nei verbali i motivi, pareri o ragioni di dissenso;
- esamina ed eventualmente valuta i titoli dei concorrenti;
- provvede ai sensi delle prescrizioni di cui all'art. 25 del presente regolamento alla redazione della graduatoria che consegna al Direttore per i provvedimenti di competenza. La Commissione opera, in sede di attribuzione di punteggi o giudizi, con la presenza di tutti i suoi membri, a pena di nullità della procedura. Di tutte le operazioni di concorso e delle decisioni prese dalla Commissione esaminatrice si redige, per ogni singola riunione, un processo verbale il quale verrà sottoscritto da tutti i Commissari e dal Segretario, nonché siglato, in ogni sua facciata, dai medesimi componenti. Dai verbali, firmati da tutti i Commissari e dal Segretario, devono risultare la piena osservanza della procedura e delle formalità prescritte, i punti attribuiti in concreto ai singoli titoli, le tematiche della prova scritta, i voti dati alle prove d'esame, le conclusioni finali e la graduatoria degli idonei.

ART. 14 - VALUTAZIONE DEI TITOLI NELLE PROCEDURE CONCORSUALI PUBBLICHE

Fatto salvo il disposto di cui al successivo art. 15, l'eventuale valutazione dei titoli ai fini del punteggio finale si effettua per i candidati risultati idonei al termine della prova scritta e, comunque, prima della prova orale. In assenza della prova scritta la valutazione dei titoli precede comunque le prove d'esame. Il risultato di detta valutazione sarà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale. Per i titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10/30 o equivalente; il bando indica i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile per categorie di titoli. Le categorie di titoli sono le seguenti:

- **Categoria Area degli Operatori:**

Titoli di studio valutabili:

- titolo di studio richiesto dal bando;
- altro titolo di studio attinente;

- **Categoria Area degli Operatori Esperti:**

Titoli di servizio valutabili:

- Valutazione in anno e/o in mesi per periodi di servizio (valutati in anni e/o mesi) reso in categoria pari o superiore a quella messa a concorso:
 - profilo professionale attinente;
 - profilo professionale non attinente;
- Valutazione in anno e/o in mesi per periodi di servizio (valutati in anni e/o mesi) reso in categoria immediatamente inferiore a quella messa a concorso:
 - profilo professionale attinente;
 - profilo professionale non attinente;
- Valutazione in anno e/o in mesi per periodi di servizio civile volontario reso in ambito professionale attinente rispetto ai posti messi a concorso;
- Valutazione in anno e/o in mesi per periodi di servizio civile volontario reso in ambito professionale non attinente rispetto ai posti messi a concorso;
- I servizi prestati presso lo Stato, Enti Locali, AA.SS.LL. o Aziende Pubbliche, anche attraverso l'agenzia di somministrazione lavoro, verranno valutati previa equiparazione, secondo i rispettivi contratto di lavoro, con le categorie e i profili presenti nell'Istituto.

L'attribuzione dei punteggi ai servizi sopra menzionati potrà avvenire solo in presenza di elementi certi di conoscenza circa l'inizio e il termine del servizio, le mansioni svolte e l'inquadramento contrattuale del servizio da valutare.

- **Categoria Area degli Istruttori e Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione:**

Titoli valutabili:

Sono compresi in questa categoria e soggetti ad eventuale valutazione da parte della Commissione i titoli sotto riportati:

- titoli di studio non attinenti;
- attestati di frequenza, con superamento esami, di corsi attinenti la professionalità della qualifica messa a concorso;
- attestati di partecipazione con profitto a corsi di formazione, perfezionamento ed aggiornamento, in materie attinenti le mansioni del profilo messo a concorso, di durata semestrale, trimestrale o mensile;

- attestati di partecipazione a corsi di formazione professionale organizzati da altri Enti pubblici e/o privati;
- pubblicazioni a stampa, quali libri, saggi, articoli, solo se attinenti alla professionalità del posto messo a concorso, prodotti in originale o estratto o in fotocopia autenticata. In ordine ad opere redatte da più autori, potrà essere valutata la parte curata dal candidato solo se sia chiaramente evidenziata rispetto alle altre. In caso contrario non si darà luogo a valutazione;
- abilitazione all'esercizio di professioni, docenze e incarichi professionali nonché tirocini e collaborazioni professionali, rapporti di lavoro a tempo determinato ed indeterminato con l'indicazione se presso Amministrazione Pubblica o Privata, purché si rilevi chiaramente dal contesto del documento le mansioni svolte, il tipo di rapporto e l'indicazione del profilo o qualifica attribuito, il tutto in relazione alle mansioni del profilo messo a concorso;
- titolo di dottore di ricerca.

I titoli sono valutabili solo se correttamente e con completezza ne viene indicata natura/durata e caratteristiche.

ART. 15 - VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

I punti complessivi assegnati alle prove d'esame sono ripartiti in misura uguale per ciascuna di esse. Il superamento delle previste prove d'esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di almeno 21/30 o equivalente per ciascuna di esse.

ART. 16 - SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME

Ai sensi della vigente normativa, le prove d'esame (sia scritte che orali) non possono aver luogo né nei giorni festivi né, ai sensi di legge, nei giorni di festività religiose ebraiche e valdesi, nonché altre previste per legge. La modalità di comunicazione ai candidati del calendario della prova scritta dovrà essere precisata nel bando, salvo il caso in cui il calendario non sia già contenuto nel bando garantendo in ogni caso il preavviso di almeno 15 giorni rispetto alla data stabilita per l'espletamento della prova scritta.

La convocazione alla prova orale potrà essere effettuata mediante raccomandata con avviso di ricevimento o mediante pubblicazione all'albo pretorio e sito web dell'Istituto e sul portale inPA, ovvero e-mail all'indirizzo comunicato all'atto di presentazione della domanda di partecipazione o tramite consegna a mano almeno 15 giorni prima di quello previsto per l'espletamento del colloquio di ciascun candidato.

Potrà altresì essere indicata sul bando la votazione conseguita nella prova scritta e il punteggio relativo ai titoli dovranno essere comunicati ai candidati prima dell'inizio del colloquio. Le comunicazioni relative al diario delle prove dovranno in ogni caso indicare chiaramente giorno, luogo e ora di svolgimento degli esami.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni a seguito di inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Qualora le prove di esame siano articolate in più turni è consentito, a discrezione della Commissione, l'anticipo o il posticipo del turno di convocazione di un candidato se quest'ultimo ne abbia fatta espressa richiesta ed abbia fornito congrua giustificazione.

Ai sensi della legge n. 104/92, i candidati portatori di handicap che ne abbiano fatto espressa richiesta nella domanda di partecipazione al concorso sostengono le prove di esame con l'uso degli ausili necessari e con i tempi aggiuntivi eventualmente occorrenti in relazione allo specifico handicap. Fino al momento dell'effettivo inizio della prova scritta la Commissione deve essere presente con tutti i suoi componenti nella sede d'esame; nel rimanente periodo, comprendente anche la chiusura delle operazioni, è sufficiente la presenza di tre componenti, di cui uno deve essere il Segretario della Commissione. L'uscita (e l'eventuale rientro) dei Commissari dalla sede d'esame dovrà essere annotata a verbale. La valutazione delle prove di esame deve essere effettuata collegialmente dalla Commissione, pena la nullità della procedura. L'attribuzione di punteggio in esito alla correzione degli elaborati e al colloquio deve essere definitiva. L'identificazione dei candidati che hanno superato o meno la prova scritta deve avvenire esclusivamente al termine della correzione di tutti gli elaborati.

ART. 17 - PROVA SCRITTA: MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Il giorno stesso ed immediatamente prima della prova scritta, la Commissione al completo predispone una terna di tracce per ciascuna prova scritta stabilendo la durata della prova. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione. Ciascun testo viene numerato e racchiuso in una busta sigillata priva di segni di riconoscimento e firmata sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione e dal Segretario. Prima dell'inizio di ciascuna prova il Segretario della Commissione procede al riconoscimento dei candidati mediante esibizione di un documento di identità personale. Dovrà essere raccolta la firma di presenza di ogni concorrente, una volta identificato, su apposito foglio. Ai candidati, che saranno collocati nella sala di esame nel modo ritenuto più idoneo, sono consegnati strumenti informatici o digitali per lo svolgimento della prova dotati di software in grado di garantire l'anonimato degli elaborati, la non accessibilità dall'esterno e la comunicazione limitata alla piattaforma concorsuale. Il Presidente invita uno dei candidati, con l'assistenza di altri due concorrenti in qualità di testimoni, ad estrarre a sorte, nell'ambito della terna predisposta dalla Commissione, il tema da svolgere, previa constatazione della integrità delle buste. Legge quindi ad alta voce il testo della prova contenuto nella busta prescelta, nonché i testi contenuti nelle altre, quindi procede alla dettatura o distribuzione con testo del tema di esame. Delle operazioni di sorteggio dovrà essere dato atto a verbale. I candidati vengono poi informati sui seguenti punti:

- durante la prova scritta non è permesso ai concorrenti di comunicare tra di loro o di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione giudicatrice;
- salvo quanto previsto dal punto successivo, i candidati non possono portare/utilizzare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, cellulari e apparecchiature elettroniche di qualsiasi tipo. Gli elaborati debbono essere svolti esclusivamente, a pena di nullità, con l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dalla Commissione esaminatrice;
- i concorrenti possono consultare i testi di legge ed i dizionari autorizzati dalla Commissione e previa verifica da parte della Commissione stessa; i concorrenti che abbiano copiato, in tutto o in parte lo svolgimento della prova, sono esclusi dal concorso anche in sede di valutazione delle prove. 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; • i concorrenti che contravvengono anche ad una sola delle predette disposizioni sono esclusi dal concorso. Il provvedimento di allontanamento nei confronti del candidato che contravviene alle disposizioni indicate nei paragrafi precedenti deve essere adottato dai Commissari presenti in sala nel momento in cui viene rilevata l'infrazione e viene formalizzata nel

verbale delle operazioni. Ultimato lo svolgimento della prova scritta, il candidato, senza apporvi sottoscrizione, né altro contrassegno trasmette la medesima sulla piattaforma di concorso secondo le modalità indicate dalla Commissione e con l'esclusivo utilizzo del software di concorso. Viene annullata la prova dei concorrenti che non abbiano conservato l'incognito o che abbiano apposto segni di riconoscimento. La prova scritta può essere costituita dalla redazione di un tema, di una relazione, di uno o più pareri, di uno o più quesiti a risposta sintetica, dalla redazione di schemi di atti amministrativi o tecnici, da test a risposta multipla. La prova scritta, che può essere anche a contenuto teorico pratico, può essere costituita da studi di fattibilità relativi a programmi e progetti, o interventi e scelte organizzative, individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, soluzione di casi, elaborazione di schemi di atti, simulazione di interventi, accompagnati in termini significativi da enunciazioni teoriche, o inquadrati in un contesto teorico attinenti al profilo professionale.

ART. 18 - PROVA ORALE

L'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento di una valutazione non inferiore a 21/30 nella prova scritta. La prova orale è volta a verificare non solo le conoscenze ma anche le capacità del candidato, come la capacità di contestualizzare le proprie conoscenze, di sostenere una tesi, di rispondere alle obiezioni, di mediare tra diverse posizioni. Nel corso della prova orale può essere oggetto di esame, oltre alle materie previste dal bando, una sperimentazione, un'attività progettuale, di problem solving o una simulazione, da realizzare anche tramite utilizzo di strumentazione informatica. Ove non già stabilito nel diario delle prove, l'avviso per la presentazione alla prova orale va comunicato ai candidati interessati, anche tramite avviso sul sito dell'Ente, almeno 10 giorni prima di quelli in cui gli stessi debbono sostenerla con le modalità previste dall'art. 18, comma 3. Le prove orali si svolgono in un'aula aperta al pubblico onde garantire la massima partecipazione e la massima trasparenza. Il pubblico ed i candidati verranno allontanati durante le fasi procedurali della "predeterminazione dei quesiti" e "della valutazione della prova orale" per ogni singolo candidato. E', altresì, consentito lo svolgimento in videoconferenza, secondo le indicazioni del bando, garantendo 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. Qualora la presenza del pubblico possa costituire oggettivo impedimento all'ordinato svolgimento delle operazioni o comunque sussistano motivi di sicurezza, la Commissione può decidere di allontanare una o più persone presenti nell'aula del colloquio. La prova orale si intende superata per i candidati che ottengano la votazione di almeno 21/30. La valutazione della prova orale viene effettuata non appena ciascun candidato ha sostenuto la prova medesima. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportato. Detto elenco viene affisso nella sede degli esami firmato dal Presidente e dal Segretario.

ART. 18 BIS – PROVA PRATICA

Il bando di concorso, limitatamente a per profili professionali tecnici o socio sanitari può prevedere lo svolgimento di una prova a contenuto pratico correlata alle mansioni richieste.

ART. 19 - ACCESSO AGLI ATTI CONCORSUALI

È consentito l'accesso agli atti concorsuali ai concorrenti che ne facciano formale richiesta; la consultazione e/o l'eventuale acquisizione degli atti è regolata dalla disciplina di legge e regolamentare vigente in materia.

ART. 20 – COMPENSI

I Presidenti, i Commissari, i Segretari, i Segretari aggiunti (ove previsti), qualora si tratti di membri esterni delle Commissioni Giudicatrici non appartenenti all'Azienda Pubblica Trincheri, per tutte le procedure previste dal presente regolamento, saranno remunerati ai sensi del D.P.C.M. 23.03.1995 e succ. mod. ed int. , oltre al rimborso di eventuali spese documentate, fatte salve eventuali successive modifiche di legge. Nelle selezioni di personale da assumere a tempo determinato i compensi, ove non previsto per legge, saranno regolati secondo quanto previsto nel precedente punto 1.

ART. 21 – GRADUATORIA

La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine della votazione complessiva attribuita a ciascun candidato risultante dalla somma della votazione conseguita nella valutazione dei titoli e del punteggio finale delle prove d'esame, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive integrazioni e modifiche. In caso di ulteriore parità, ai sensi dell'art. 3 comma 7 della Legge n. 127/97 e successive modificazioni ed integrazioni, sarà preferito il candidato più giovane d'età.

In caso di ulteriore parità la preferenza è determinata dal miglior punteggio conseguito nel titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso. Nel caso persistesse la condizione di parità la precedenza verrà determinata con sorteggio. Il punteggio finale delle prove d'esame è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta, della votazione conseguita nella prova orale e della votazione della prova pratica.

Le assunzioni saranno disposte secondo l'ordine di graduatoria, nel rispetto delle riserve previste e di quanto previsto all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994. Le graduatorie concorsuali rimangono efficaci secondo le disposizioni di legge vigenti. Nelle selezioni pubbliche a tempo determinato a parità di merito e di titoli vengono applicati i criteri di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo.

Le graduatorie vengono pubblicate all'Albo pretorio ai sensi dell'art. 15 del dpr n. 487/1994 nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei dati personali, con particolare riguardo al principio di minimizzazione dei dati e sulla pagina web dell'Ente dedicata all'Amministrazione Trasparente.

ART. 22 - ASSUNZIONI IN SERVIZIO

I tempi per la presentazione in servizio dei vincitori sono regolati dalla normativa contrattuale vigente all'atto dell'assunzione. I vincitori dovranno assumere servizio entro il termine fissato nella lettera con cui si comunica l'assunzione. Qualora non producano uno o tutti i documenti e dichiarazioni richiesti o, senza giustificato motivo, non assumano servizio alla data fissata, saranno dichiarati decaduti. La rinuncia all'assunzione comporta la decadenza dalla graduatoria, salvo il caso di assunzioni a tempo determinato o specifiche previsioni nel bando. I vincitori inoltre dovranno possedere all'atto dell'assunzione i requisiti previsti dall'art. 8 del presente Regolamento. Il contratto individuale di lavoro costituisce l'atto con cui viene instaurato il rapporto di lavoro Il dipendente

assunto in servizio a tempo indeterminato o determinato è soggetto ad un periodo di prova secondo la disciplina prevista dal CCNL.

L'eventuale provvedimento di decadenza dalla graduatoria viene determinato:

- a seguito dell'accertamento dell'insussistenza dei requisiti precisati nel bando di concorso;
- per la mancata presentazione in servizio senza giustificato motivo da parte dell'interessato;
- per il compimento del periodo di prova con esito negativo.

ART 23 - SELEZIONI E ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Le assunzioni a tempo determinato avvengono nel rispetto della disciplina di legge e contrattuale vigente.

Per le assunzioni a tempo determinato, nell'ambito di categorie o profili professionali per i quali non si ricorre alle liste di collocamento, l'Amministrazione procede alla formazione di apposite graduatorie attraverso pubbliche selezioni, impostate su procedure semplificate.

Le assunzioni a tempo determinato tramite avviso di selezione possono avvenire per titoli, per titoli ed esami, per esami o per selezione mediante lo svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta, avvalendosi anche di sistemi automatizzati.

Alle selezioni per il reclutamento di personale a tempo determinato si applicano le previsioni del presente regolamento ove non diversamente specificato nel bando.

Per le assunzioni a tempo determinato e a tempo parziale possono essere utilizzate le graduatorie in vigore per assunzioni a tempo indeterminato.

Il candidato che non si rende disponibile all'assunzione a tempo parziale e /o a tempo determinato conserva la posizione in graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni a tempo indeterminato.

ART. 24 - CONTRATTI DI FORMAZIONE E LAVORO

Alle procedure selettive finalizzate alle assunzioni con contratto di formazione lavoro si applica il presente regolamento ove non diversamente specificato nel bando.

ART. 25 - ACCESSO ALLA DIRIGENZA CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO

Le modalità per l'accesso alle qualifiche dirigenziali sono disciplinate dall'art. 28, comma 1 del D.lgs. n. 165/2001. Al concorso possono essere ammessi coloro che siano in possesso di uno dei seguenti requisiti professionali e culturali: • essere dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs. 165/2001, muniti di laurea, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, almeno tre anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea. Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso – concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni; • essere in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2 del

D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, muniti del diploma di laurea, che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali; • aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001 per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti di diploma di laurea; • essere cittadini italiani, forniti di idoneo titolo di studio universitario, ed aver maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea. Qualora nel bando di concorso sia richiesta anche l'iscrizione in un albo professionale, i candidati, oltre ai requisiti di cui al precedente comma 2, devono essere iscritti nel relativo albo professionale da almeno cinque anni. E' facoltà dell'Amministrazione stabilire nel bando di selezione la tipologia di laurea richiesta in riferimento al ruolo. 41 Per laurea/diploma di laurea si deve intendere il diploma di laurea (DL) conseguito secondo il vecchio ordinamento o laurea specialistica (LS) o magistrale (LM) secondo il nuovo ordinamento introdotto dal D.M. 509/99. Prove concorsuali: • Il concorso consiste in due prove scritte ed una prova orale. Una delle prove scritte, a contenuto pratico, è diretta ad accertare l'attitudine dei concorrenti alla soluzione corretta, sotto il profilo di legittimità, della convenienza ed economicità organizzativa, di questioni connesse con l'attività istituzionale dell'istituto e con il posto specifico da ricoprire. L'altra prova, a contenuto teorico, verte, a scelta dell'Amministrazione, su materie attinenti alla sfera di competenza del Dirigente ed alla professionalità richiesta per il posto da ricoprire. La prova orale verte sulle materie previste per le prove scritte e su altre indicate nel bando di concorso; • I voti sono espressi in trentesimi. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno ventiquattro trentesimi. Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 24/30 conseguita nella prova orale; • Nel caso di due prove scritte il bando di concorso potrà prevedere che l'ammissione alla seconda prova scritta possa avvenire subordinatamente al superamento della prima prova scritta con valutazione di almeno 24/30. Graduatoria La formulazione della graduatoria di merito avviene con le stesse modalità di cui all'art. 25. Le graduatorie concorsuali rimangono efficaci secondo le disposizioni di legge vigenti. Nomina e composizione delle Commissioni giudicatrici: La Commissione esaminatrice dei concorsi per l'accesso alla qualifica di dirigente è composta dal Direttore con funzioni di Presidente e da due membri esperti nelle materie oggetto del concorso. Alla Commissione possono essere aggregati membri aggiunti ai sensi dell'art. 11, comma 11° del DPR n.82 del 16/06/2023. La proposta, la scelta e la nomina degli Esperti avviene con le modalità previste dall'art. 9 del presente regolamento. Norma di rinvio Per quanto non specificatamente disciplinato dal presente articolo si fa rinvio, per l'accesso alla dirigenza, a quanto previsto nel presente Regolamento sulle procedure concorsuali.

pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali, ivi comprese quelle che conferiscono gli incarichi, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza; 44 • provengano dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato. Qualora nel bando di concorso sia richiesta l'iscrizione in un albo professionale, i candidati, oltre ai requisiti di cui al precedente comma 7, devono essere iscritti nel relativo albo professionale da almeno cinque anni. La durata dell'incarico non può essere superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. È facoltà dell'Amministrazione stabilire nel bando di selezione la tipologia di laurea/diploma di laurea richiesta in riferimento al ruolo, nel rispetto del disposto di cui comma 5° del precedente art. 28. Tali contratti possono essere stipulati entro il limite stabilito dalla legge in percentuale rispetto alla dotazione organica complessiva della dirigenza.

ART. 26 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno di pubblicazione all'Albo Pretorio.

Allegato A - REQUISITI SPECIFICI E MODALITA' CONCORSUALI PER LA PARTECIPAZIONE A SELEZIONI O CONCORSI PUBBLICI

Area degli Operatori

Requisiti d'accesso

Licenza scuola dell'obbligo

Prove

Prova scritta a contenuto teorico pratico tendente ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le mansioni proprie del profilo da ricoprire.

Accertamento delle competenze trasversali relative alla categoria di inquadramento.

Area degli Operatori Esperti

Requisiti d'accesso

Licenza scuola dell'obbligo accompagnata da specifica qualificazione professionale.

Prove

Prova scritta a contenuto teorico pratico e colloquio tendente ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le mansioni proprie del profilo da ricoprire con eventuale impiego di macchine operatrici e loro manutenzione ordinaria. Accertamento delle competenze trasversali relative alla categoria di inquadramento.

Area degli Istruttori

Requisiti d'accesso

Esame di stato di istruzione secondaria superiore (maturità)

Prove

Prova scritta su materie attinenti la specifica professionalità della figura da ricoprire. Prova orale sulle materie dello scritto ed inoltre altre materie in relazione alle diverse specializzazioni e/o caratteristiche professionali richieste dalle differenti posizioni di lavoro da ricoprirsì, nonché elementi sulle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona, elementi di diritto costituzionale e amministrativo, altre materie che saranno indicate espressamente nel bando.

Accertamento delle competenze trasversali relative alla categoria di inquadramento.

Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione

Requisiti d'accesso

Diploma di laurea triennale o magistrale come specificato per le diverse figure professionali all'atto di emanazione del bando di concorso e qualora il posto messo a concorso lo richieda, iscrizione agli Albi professionali o attestati di frequenza con valutazione finale di corsi di formazione o perfezionamento post - laurea svolti presso Istituti Universitari.

Prove

Prova scritta e/o prova pratica sulle materie attinenti la specifica professionalità del profilo da ricoprire. Il bando di concorso potrà prevedere che la prova scritta, consista in una serie di quesiti a risposta sintetica o abbia un contenuto teorico pratico. Prova orale sulle materie dello scritto, altre materie che saranno indicate espressamente nel bando ed in relazione alle diverse specializzazioni e/o caratteristiche professionali richieste dalle differenti posizioni di lavoro da ricoprirsì, nonché

sull'Ordinamento delle Autonomie Locali, sul diritto costituzionale e amministrativo, nonché su elementi di organizzazione e gestione delle risorse umane. Altre materie previste dal bando. Accertamento delle competenze trasversali relative alla categoria di inquadramento.