CONSORZIO PAGUS INTERCOMUNALE
DEI SERVIZI SOCIALI DEL DISTRETTO RM 5.2

Regolamento per il reclutamento del personale non dirigenziale dipendente a tempo determinatoe indeterminato

Approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.4 del 24/02/2026

CONSORZIO PAGUS INTERCOMUNALE
DEI SERVIZI SOCIALI DEL DISTRETTO RM 5.2

INDICE

Art. 1	Oggetto
Art. 2	Procedure per accedere all'impiego
Art. 3	Requisiti per accedere all'impiego
Art. 4	Avviso di selezione
Art. 5	Pubblicazione dell'avviso di selezione
Art. 6	Domanda di partecipazione alla selezione
Art. 7	Ammissione delle domande di partecipazione
Art. 8	Commissione giudicatrice
Art. 9	Attività della commissione giudicatrice
Art. 10	Procedure selettive
Art. 11	Prova preselettiva
Art. 12	Punteggi delle prove d'esame e dei titoli professionali
Art. 13	Tipologia delle prove d'esame
Art. 14	Tipologia dei titoli professionali
Art. 15	Precedenze e preferenze di legge
Art. 16	Svolgimento delle prove d'esame
Art. 17	Norme per la prova scritta
Art. 18	Norme per la prova scritta in caso di prove da remoto
Art. 19	Criteri di valutazione della Commissione
Art. 20	Norme per la prova orale
Art. 21	Approvazione della graduatoria
Art. 22	Accesso agli atti della procedura di selezione
Art. 23	Abrogazione e rinvii
Art. 24	Entrata in vigore

CONSORZIO PAGUS INTERCOMUNALE
DEI SERVIZI SOCIALI DEL DISTRETTO RM 5.2

Art. 1
Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di selezione per l'accesso dall'esterno alle posizioni di lavoro previste nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, pieno o parziale, di personale non dirigenziale, in applicazione delle disposizioni del d.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e ss.mm.ii (nel prosieguo anche "t.u.p.i."), del d.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, della l. 19 giugno n. 56, del DPR 16 giugno 2023 n. 82 e delle norme vigenti che disciplinano le selezioni pubbliche.

Art. 2
Procedure per accedere all'impiego

1. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, il Consiglio di Amministrazione adotta il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021.
2. All'interno della programmazione delle assunzioni sono individuati i posti da ricoprire mediante il ricorso all'esterno, con eventuale riserva del 50% dei posti disponibili agli interni secondo le disposizioni normative vigenti.
3. L'accesso dall'esterno, per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, si attua con le procedure di cui all'art. 35 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. previo esperimento delle procedure di mobilità previste dalle vigenti disposizioni di legge.
4. L'accesso dall'esterno, per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, si attua nelrispetto delle disposizioni di cui agli articoli 34, 34-bis, 35 e 36 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
5. Per le Aree o categorie per l'accesso alle quali è richiesto il solo requisito dell'assolvimento dell'obbligo scolastico, fatti salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità, si procede mediante avviamento a selezione degli iscritti negli elenchi tenuti dai centri per l'impiego che siano in possesso del titolo di studio richiesto dalla normativa vigente al momento della pubblicazione dell'avviso.
6. Il concorso pubblico si svolge con modalità che ne garantiscano l'imparzialità, l'efficienza e l'efficacia nel soddisfare i fabbisogni del Consorzio (amministrazione) reclutante e la celerità di esperimento, ricorrendo, ove necessario, all'ausilio di sistemi informatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione e a selezioni decentrate per circoscrizioni territoriali.
7. Il Consorzio (l'amministrazione) si riserva la facoltà di realizzare la selezione di personale in collaborazione con altre Amministrazioni e/o Enti Locali costituenti e/o aderenti al Consorzio, previa sottoscrizione di apposita convenzione, e di ricorrere all'ausilio di sistemi automatizzati e di operatori economici esterni specializzati nel settore de-quo.

Art. 3
Requisiti per accedere all'impiego

1. Possono accedere agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni i soggetti che posseggono iseguenti requisiti generali:

a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
b) maggiore età;
c) godimento dei diritti civili e politici;
d) idoneità fisica allo specifico impiego, ove richiesta per lo svolgimento dellaprestazione;
e) possesso del titolo di studio richiesto dal bando per accedere al concorso e dei titoli esperienziali eventualmente richiesti.
2. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici di cui al comma 1, lettera c), è riferito al Paese di cittadinanza.
3. La partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche amministrazioni non è soggetta a limiti di età, salvo deroghe connesse alla natura del servizio o ad oggettive necessità dell'amministrazione ed espressamente specificate nel bando di selezione.
4. Il Consorzio (l'amministrazione) ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente.
5. Il Consorzio (l'amministrazione) individua, per ciascun profilo professionale, il titolo di studio o l'abilitazione professionale richiesti per accedere al concorso, in coerenza con la disciplina vigente in materia di pubblico impiego e di quanto stabilito nella contrattazione collettiva del comparto funzioni locali nonché con il sistema di classificazione adottato dall'ente per le assunzioni, comprese quelle obbligatorie delle categorie protette. Per l'ammissione a particolari profiliprofessionali di qualifica o categoria, gli ordinamenti delle singole amministrazioni possono prescrivere ulteriori requisiti.
6. Non possono essere assunti in generale nelle pubbliche amministrazioni coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché coloro che abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
7. I requisiti richiesti dal presente articolo devono essere posseduti sia alla data di scadenza del terminestabilito nel bando di concorso sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro;

1 Cfr art. 24, commi 1 e 2 d.lgs. 150/2009.Cfr. art. 2 d.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e art. 2 DPR 82/2023

Art. 4
Avviso di selezione

1. Il Direttore Generale, ai sensi dello Statuto, o su sua delega il Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane indice la selezione, con apposito provvedimento, attraverso l'approvazione e la pubblicazione dell'avviso di selezione in esecuzione degli atti di programmazione di cui all'art. 2 del presente Regolamento.
2. Il bando di concorso è pubblicato nel Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

3. Il bando di concorso deve contenere almeno:
a) gli estremi dell'atto con il quale viene indetta la selezione.
b) il richiamo di conformità della procedura selettiva alle norme del presente regolamento e alle disposizioni di legge vigenti in materia;
c) il termine di presentazione della domanda, non inferiore a 10 e non superiore a 30 giorni dalla pubblicazione del bando sul Portale, e le modalità di presentazione delle domande attraverso il medesimo Portale;
d) i requisiti generali richiesti per l'assunzione e i requisiti particolari eventualmente richiesti dalla specifica posizione da coprire;
e) il numero e la tipologia delle prove previste, ivi compreso l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera ai sensi dell'articolo 37, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché la struttura delle prove stesse, le competenze oggetto di verifica, ivi incluse quelle di cui all'articolo 7, comma 8 del DPR 82/2023, i punteggi attribuibili e il punteggio minimo richiesto per l'ammissione a eventuali successive fasi concorsuali e per il conseguimento dell'idoneità;
f) i titoli stabiliti nel bando che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio diversi da quelli di cui all'articolo 5 del DPR 82/2023, rispetto a questi anche prioritari, e comunque strettamente pertinenti ai posti banditi;
g) le percentuali dei posti riservati al personale interno, in conformità alle normative vigenti nei singoli comparti, e le percentuali dei posti riservati da leggi a favore di determinate categorie nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 5;
h) fermo restando la disciplina di cui all'articolo 16, della legge 12 marzo 1999, n. 68, prevista per i soggetti con disabilità, a pena di nullità dei concorsi, le misure per assicurare a tutti i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) nelle prove scritte, la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura edi calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove ai sensi dell'articolo 7;
i) il numero dei posti, i profili e le sedi di prevista assegnazione nel caso di copertura di tutti i posti banditi con richiamo alla possibilità di utilizzo della graduatoria per rapporti di lavoro a tempo determinato.
4. La previsione di esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.
5. Percentuali di personale in servizio appartenente alle categorie riservatarie di cui all'articolo 5, comma 2 del DPR 82/2023, nonché della rappresentatività di genere, riferita alle categorie dei posti messi a concorso, ai sensi dell'articolo 6 del DPR 82/2023.
6. L'importo dell'eventuale contributo sarà stabilito di volta in volta nel bando di concorso.
7. Proroga del termine di scadenza in caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione che bandisce il concorso, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il bando deve prevedere una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.
8. Previsione di un servizio di assistenza di tipo informatico legato alla procedura di presentazione della domanda.
9. Possibilità, per il candidato, di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata, prevedendo, in tal caso, che sara' presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.
10. L'avviso di selezione è da considerare come atto col quale si adottano gli strumenti ritenuti più idonei per la selezione della professionalità necessaria alla posizione di lavoro che l'ente vuole coprire. Le disposizioni contenute nell'avviso sono vincolanti per l'amministrazione, i concorrenti, la commissione giudicatrice nonché per tutti coloro che intervengono nel procedimento.

Art. 5
Pubblicazione dell'avviso di selezione

1. La pubblicazione dell'avviso di selezione deve essere effettuata per la durata di minimo 10 giorni ed un massimo di 30 giorni.
2. Conformemente a quanto stabilito dall'art. 3, comma 1 del DPR 82/2023, il bando di concorso è pubblicato nel Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 oltre che all'Albo Pretorio del Consorzio e nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente.
3. E' facoltà del Consorzio (amministrazione):
(i) prorogare i termini dell'avviso stesso prima della scadenza della pubblicazione;
(ii) riaprire i termini dopo la scadenza della pubblicazione e prima dell'inizio della selezione;
(iii) revocare l'avviso di selezione;
(iv) rettificare l'avviso di selezione prima della scadenza della pubblicazione.
4. Il provvedimento di proroga, riapertura dei termini e rettifica è pubblicato con le stesse modalitàadottate per l'avviso di selezione.
5. Per i candidati tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza dei nuovitermini fissati dal provvedimento di riapertura.

Art. 6
Ammissione alla selezione

1. La domanda di ammissione alla selezione deve essere presentata esclusivamente tramite ilportale INPA e deve essere sottoscritta secondo le modalità ivi previste.
2. Il termine per la presentazione delle domande è stabilito nell'avviso di selezione, è perentorioed è causa di esclusione dalla selezione, se non rispettato.

Art. 7
Ammissione delle domande di partecipazione

1. Una volta scaduto il termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione, il responsabile dell'Ufficio Risorse Umane, con propria determinazione, approva l'elenco dei candidati ammessi con riserva, sulla base di quanto dagli stessi dichiarato nella domanda di partecipazione, e dei candidati esclusi dalla selezione indicandone le motivazioni secondo quanto previsto nell'avviso di selezione.
2. La pubblicazione sul portale INPA e nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente 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 eventuali impugnazioni. L'elenco dei candidati esclusi viene inserito sul portale INPA e nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente. Nel bando di concorso viene dato atto di tale forma di comunicazione ai candidati.
3. Ove sia riscontrata l'esistenza di irregolarità sanabili, l'ente invita i candidati alla sanatoria delle istanze.
4. Lo scioglimento della riserva di cui al comma 1 è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei

requisiti richiesti secondo le modalità previste dell'avviso di selezione.

5. In sede di esame della documentazione presentata ai fini dell'ammissione dei candidati al concorso, può essere consentita la regolarizzazione formale delle dichiarazioni e documentazioni nel caso di lievi irregolarità o imperfezioni sanabili.

6. Il settore competente in materia di personale dovrà fissare un termine al candidato, comunque non superiore a 7 giorni, affinché provveda alla regolarizzazione. Trascorso tale termine senza che la regolarizzazione sia avvenuta il candidato dovrà essere escluso dal concorso.

Art. 8
Commissione giudicatrice

a) La commissione giudicatrice è nominata dal Direttore Generale del Consorzio o su sua delega dal Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane, successivamente alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, ed è composta da tre commissari nel rispetto del principio della parità di genere ai sensi dell'art. 57, comma 1, letteraa), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, salvo motivata e formale impossibilità, come segue:

a) un Presidente, che ai sensi del vigente Statuto Consortile è individuato nella figura del Direttore Generale;

b) due componenti, interni e/o esterni all'Ente, esperti nelle materie oggetto della selezione.

Delle predette Commissioni possono far parte come componenti aggiunti anche specialisti in psicologia e risorse umane.

La commissione è assistita da un segretario, scelto tra i dipendenti dell'Ente, con idonea professionalità.

1. Alla commissione possono essere aggregati membri aggiunti, per la verifica della conoscenza di lingue straniere, per l'accertamento delle conoscenze informatiche e per l'accertamento delle capacità comportamentali, comprese le attitudini manageriali, che propongono alla commissione l'assegnazione dello specifico punteggio previsto per tali fattori.

2. Non possono essere nominati commissari, anche aggiunti, componenti dell'organo di direzione politica dell'Ente o titolari di cariche politiche o rappresentanti sindacali anche designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o delle associazioni professionali.

3. La composizione della commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento del concorso, salvo in caso di decesso, impedimenti o incompatibilità sopravvenuti. In tali casi opera la sostituzione con il relativo commissario supplente individuato in sede di nomina della commissione.

4. Non possono far parte della commissione, né esserne segretario, coloro che si trovano in situazioni di incompatibilità con i concorrenti, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge. Esplicita dichiarazione deve essere sottoscritta, in tal senso, dai componenti della commissione e dal segretario, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, subito dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati. In caso di incompatibilità sopravvenuta, l'interessato deve darne immediata comunicazione all'amministrazione e cessa immediatamente dall'incarico.

5. La commissione agisce in forma collegiale e per la validità della seduta è richiesta la presenza di tutti i suoi componenti. I lavori sono diretti dal presidente, il quale, in sede di valutazione, gode degli stessi poteri riconosciuti agli altri commissari.

6. I componenti della commissione esercitano le loro funzioni fino al compimento di tutte le operazioni concorsuali, anche nel caso in cui venga a cessare il possesso delle qualifiche che hanno dato luogo alla nomina, per cessazione dal servizio dei funzionari a seguito di dimissioni o collocamento a riposo o per trasferimento.

7. Decadono dall'incarico e devono essere sostituiti i componenti nei cui confronti sopravvengano procedimenti penali, condanne o altre cause che determinino la decadenza dagli uffici per i quali gli stessi

avevano titolo per far parte della commissione.
8. La commissione può essere supportata da personale tecnico per l'ausilio di particolari strumentazioni, da addetti alla vigilanza per attività di identificazione dei concorrenti e vigilanza durante la prova e quant'altro necessario.
9. Per l'attività prestata, ai componenti della commissione esaminatrice esterni all'Ente è corrisposto, se dovuto, un compenso nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge. L'entità dell'eventuale compenso è stabilita nel provvedimento di nomina.

Art. 9
Attività della commissione giudicatrice

1. Il Direttore Generale nella sua qualità di presidente, convoca formalmente i membri, compreso il segretario, della commissione giudicatrice per la seduta di insediamento.
2. Nel giorno dell'insediamento alla commissione sono consegnati, a cura del responsabiledell'Ufficio Risorse Umane, copia dei seguenti documenti:

(i) determinazione di approvazione dell'avviso pubblico
(ii) avviso pubblico
(iii) determinazione di nomina della commissione
(iv) provvedimento di ammissione con riserva dei concorrenti
(v) domande con la documentazione allegata.

Eventuali altri documenti sono forniti in relazione al tipo di selezione o per le necessità evidenziatedalla commissione.

3. Le successive riunioni sono convocate secondo il calendario e con le modalità fissate dalla commissione stessa e di cui si dà atto nel verbale. La commissione organizza la propria attività per il compimento degli atti necessari alla gestione del procedimento selettivo in conformità alle leggi ed airegolamenti in materia. A tal fine si elencano le principali operazioni che la commissione deve compiere dopo il proprio insediamento:

(i) verifica dell'inesistenza di cause di incompatibilità ed esame delle eventuali istanze di ricusazioneai fini della regolarità della propria costituzione;
(ii) approfondito esame di tutti gli atti preliminari e costitutivi del procedimento selettivo;
(iii) determinazione delle modalità e dei criteri per la valutazione dei titoli e delle prove e relativi punteggi che non siano già stabiliti nell'avviso;
(iv) effettuazione delle prove e valutazione delle stesse;
(v) nel caso di concorso per titoli ed esami, valutazione dei titoli di studio e di merito e attribuzionedei relativi punteggi secondo le modalità inizialmente stabilite;
(vi) comunicazione, mediante pubblicazione sul portale INPA e sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente, ai candidati ammessi alla prova orale del voto conseguito nelle prove scritte e dell'eventuale punteggio attribuito ai titoli professionali; (vii)effettuazione delle prove orali con attribuzione dei relativi voti.

4. Le prove d'esame non possono aver luogo nei giorni festivi e nei giorni di festività religiose.
5. Il verbale di ciascuna seduta, redatto dal segretario, è sottoposto alla commissione che lo esamina e lo sottoscrive. Con la firma dei verbali possono essere apportate dalla commissione correzioni inerenti ad omissioni od errori materiali. Non sono consentite modificazioni relative sia ai voti effettivamente attribuiti alle prove di esame sia ai punteggi effettivamente assegnati ai titoli.
6. Ciascun commissario, fermo restando l'obbligo di sottoscrivere i verbali, può far verbalizzare i motivi di dissenso in relazione alle decisioni assunte, nonché presunte irregolarità riscontrate nelle operazioni di concorso.

7. In caso di impedimento momentaneo del segretario le sue funzioni sono assunte dal presidente della commissione o da altro componente dallo stesso designato. Ove l'impedimento non consenta al segretario di riprendere le sue funzioni, lo stesso viene sostituito, su richiesta del presidente della commissione, con provvedimento del responsabile dell'Ufficio Risorse Umane che nomina un altro dipendente avente caratteristiche professionali adeguate.

Art. 10
Procedure selettive

1. La procedura selettiva può svolgersi tramite:
(i) concorso per esami;
(ii) concorso per titoli ed esami.
2. Il Direttore Generale dell'Ufficio Risorse Umane stabilisce il tipo di concorso di cui al precedente comma, motivandone la scelta effettuata che deve tenere conto del livello e dell'ambito di competenza richiesto per la professionalità da reclutare, nonché della necessità di definire procedure efficaci e celeri.

Art. 11 Prova preselettiva

1. Ai fini della economicità e celerità del procedimento, nel bando di concorso può prevedersi che si procederà a sottoporre i candidati a preselezione, qualora il numero di domande ammesse alla selezione risultasse pari o superiore al numero, di volta in volta, indicato nell'avviso stesso.
2. La prova preselettiva può consistere:
(i) nella soluzione in un tempo predeterminato di una serie di quesiti a risposta multipla basati sulla preparazione (generale e nelle materie indicate nel bando) e/o sulla soluzione di problemi in base ai diversi tipi di ragionamento (logico, deduttivo, numerico);
(ii) nella valutazione dei titoli legalmente riconosciuti. L'accesso alle prove selettive viene stabilito sulla base della votazione conseguita nel titolo di studio richiesto per l'accesso alla selezione pubblica bandita.
3. Il punteggio conseguito ai fini della preselezione di cui al presente articolo non concorre alla formazione della votazione utile ai fini della graduatoria di merito del concorso bandito.

Art. 12
Punteggi delle prove d'esame e dei titoli professionali

1. Nell'avviso pubblico di selezione sono indicati i punteggi attribuibili alle prove d'esame e/o ai titoli.
2. Ciascuna prova d'esame si intende superata conseguendo una votazione pari almeno a 21 del punteggio massimo attribuibile per la medesima prova pari a 30.
3. Il bando può prevedere, sulla base di esigenze oggettive, una diversa quantificazione numerica del punteggio da attribuire alle prove d'esame.
4. I titoli professionali sono suddivisi in tre categorie, riferite a formazione, servizio, vari. Ai fini della valutazione, per la restante quota percentuale di punteggio non utilizzata per le prove d'esame, i punti ad essi riservati sono ripartiti ed indicati nell'avviso di selezione. La valutazione dei titoli avviene secondo quanto disposto dall'art. 8 del d.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii..
5. Prima dello svolgimento delle prove, la commissione dovrà individuare e recepire in apposito verbale i criteri con i quali procederà alla valutazione delle prove stesse, se non già indicati nell'avviso, al fine di assegnare le votazioni che saranno espresse in forma aritmetica.

Art. 13
Tipologia delle prove d'esame

1. I concorsi per esami per assunzioni a tempo indeterminato o determinato possono consistere:
(i) nell'espletamento di una sola prova scritta, anche a contenuto teorico-pratico, e di una prova orale a prescindere dall'Area Professionale per cui è bandita la procedura concorsuale;
(ii) per l'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione in n. 2 prove scritte, una delle quali può essere a contenuto teorico - pratico, ed in una prova orale;
(iii) per l'Area degli Istruttori e per l'Area degli Operatori Esperti in n. 2 prove scritte, una delle quali a contenuto teorico - pratico o pratica, ed in una prova orale;
2. La prova scritta può essere costituita dalla redazione di un tema, di una relazione, di uno o più pareri, da quesiti a risposta sintetica o multipla. Le predette modalità possono essere combinate tra di loro nell'ambito della medesima prova.
3. La prova teorico - pratica può essere costituita dalla redazione di schemi di atti amministrativi o tecnici, studi di fattibilità relativi a programmi, progetti, interventi o scelte organizzative, redazioni di progetti ed elaborazioni grafiche, individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, soluzione di casi, simulazione di interventi anche correlata da esplicazioni di tipo teorico. Le predette modalità possono essere combinate tra di loro nell'ambito della medesima prova.
4. Gli elaborati sono redatti in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita per lo svolgimento delle prove.
5. La Commissione assicura che il documento salvato dal candidato non sia modificabile e che tutti i dispositivi forniti per lo svolgimento delle prove scritte siano disabilitati alla navigazione internet.
6. La prova pratica può consistere in elaborazioni grafiche, utilizzo strumentazioni informatiche e telematiche, attrezzi, macchine operatrici e strumentazioni tecnologiche inerenti le mansioni, oltre che in simulazioni di interventi in situazioni definite.
7. La prova orale consiste in un colloquio individuale vertente sulle materie indicate nel bando, sulla conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua straniera.

Art. 14
Tipologia dei titoli professionali

1. Le esperienze professionali che possono essere considerate, indicandole nell'avviso di selezione, anche sotto il profilo dei contenuti della certificazione, sono:
(i) formazione, con riferimento ai titoli di studio dell'ordinamento scolastico e ai corsi di formazione, tenuto conto della valutazione finale o della frequenza effettiva, con l'avvertenza di distinguere il pesodel punteggio in relazione alla loro attinenza, diretta o indiretta, per la posizione di lavoro;
(ii) servizio, con riferimento alla categoria/profilo professionale/area professionale direttamente o indirettamente attinente alla posizione di lavoro;
(iii) varie, con riferimento a pubblicazioni, docenze, incarichi, ecc., in relazione alla loro attinenza, diretta o indiretta, per la posizione di lavoro.
2. La tipologia e i contenuti delle esperienze professionali sono definiti nell'avviso di selezione, avendo cura di orientarsi a quelle più attinenti, direttamente o indirettamente, escludendo invece quelleper le quali non si possa desumere un arricchimento professionale utile per le mansioni della posizionedi lavoro in selezione.

Art. 15
Riserve, preferenze di legge e parità di genere

1. I candidati in possesso di titoli di riserva, preferenza a parità di valutazione, devono far pervenire all'Ente la relativa documentazione secondo le modalità e nel rispetto dei tempi indicati nell'avviso di selezione.
2. Le riserve di posti non possono complessivamente superare la metà dei posti e seguono le percentuali stabilite dalla legge di riferimento.
3. Se, in relazione a tale limite, sia necessaria una riduzione dei posti da riservare secondo legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna categoria di aventi diritto a riserva, secondo le vigenti disposizioni legislative.
4. Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva secondo l'ordine previsto dall'art. 5, comma 3 del DPR 82/2023.

Art. 16
Svolgimento delle prove d'esame

1. L'avviso di selezione contiene il calendario delle prove d'esame ovvero prevede le modalità di avviso per la convocazione alle stesse nonché le modalità di comunicazione dell'esito delle prove stesse e dell'eventuale preselezione.
2. Quando le prove si svolgono in una sola sede e i concorrenti siano in numero elevato, la commissione può richiedere la collaborazione di altri dipendenti del Consorzio per il corretto svolgimento delle operazioni d'esame. In merito a tale esigenza decide il presidente della commissione.

Art. 17
Norme per la prova scritta

1. Nella medesima giornata e prima dell'ora di inizio della selezione, la commissione prepara almeno tre prove. Queste sono tenute segrete e ne è espressamente vietata la divulgazione.
2. Le prove, appena formulate, sono chiuse in pieghi sigillati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e dal segretario.
3. All'ora stabilita per ciascuna prova, il presidente della commissione esaminatrice fa procedere all'identificazione dei concorrenti e, previo accertamento della loro identità personale, li fa collocare in modo che non possano comunicare fra loro.
4. Il presidente della commissione, dopo aver informato i candidati circa le modalità di espletamento del concorso, invita uno dei candidati ad estrarre la prova da svolgere, previa constatazione dell'integrità della chiusura delle buste contenenti le prove d'esame; legge quindi ad alta voce il testo

della prova contenuta nella busta prescelta, nonché i testi contenuti nelle altre, quindi procede alla dettatura o alla consegna a ogni candidato di copia fotostatica della prova d'esame.

5. Durante le prove non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro, verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della commissione o con gli incaricati della vigilanza quando sia stato così deciso dalla commissione.

6. Gli elaborati sono redatti in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita per lo svolgimento delle prove. In ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento. La commissione assicura che il documento salvato dal candidato non sia modificabile. Tutti i dispositivi forniti per lo svolgimento delle prove scritte devono essere disabilitati alla connessione internet.

7. I candidati devono utilizzare i materiali forniti dalla commissione e possono consultare soltanto i testi eventualmente autorizzati dalla commissione stessa.

8. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o comunque abbia copiato intutto o in parte l'elaborato, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

9. La commissione cura l'osservanza delle disposizioni stesse e ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo almeno due commissari devono essere costantemente presenti nella sala degli esami durante lo svolgimento delle prove scritte. La mancata esclusione di un concorrente all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta successivamente in sede di valutazione delle prove medesime.

10. Il riconoscimento dei candidati deve essere fatto a conclusione dell'esame e della valutazione di tutti gli elaborati dei concorrenti.

11. Le disposizioni di cui al presente articolo possono subire modificazioni volte al rispetto delle prescrizioni vigenti in tema di sicurezza dettate da normative nazionali

Art. 18
Norme per la prova scritta in caso di prove da remoto

1. Lo svolgimento delle prove da remoto richiede la necessità di appositi accorgimenti atti a garantire la trasparenza e la parità di trattamento tra i concorrenti.

2. Nel rispetto del termine di cui all'art. 6 del d.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii. l'Ente provvede, contestualmente alla comunicazione del calendario delle prove previste nel Bando di concorso e con le medesime modalità, a fornire ai candidati le istruzioni inerenti lo svolgimento delle prove, di cui all'art. 13 del presente Regolamento, in modalità telematica quali, ad esempio, la dotazione tecnica ela configurazione dei dispositivi necessari per l'espletamento della prova.

3. Qualunque impedimento nell'espletamento della prova con le modalità di cui al presente articolo sarà ad esclusivo carico del candidato. Eventuali deroghe saranno concesse esclusivamente in presenza di eventi imprevisti e imprevedibili non imputabili al candidato e debitamente provati.

4. Qualora la prova consista nella risposta a quesiti a risposta sintetica o multipla e l'Ente si sia avvalso per l'espletamento della stessa del supporto di soggetto esterno, quest'ultimo provvederà ad inoltrare alla Commissione di concorso un numero di batterie tali da consentire che, anche durante l'ultima sessione di esame, i candidati possano scegliere tra almeno tre batterie.

5. La Commissione, nel corso della prima seduta, provvederà a validare le batterie inoltrate alla stessa dal soggetto esterno e il giorno della prova individuerà, tra le batterie validate in precedenza, almeno tre batterie da sottoporre ad estrazione casuale da parte di uno dei candidati presenti alla prova.

6. Per tutto quanto non previsto e compatibile con quanto disciplinato nei precedenti commi, la Commissione si attiene a quanto disciplinato nell'articolo 17 del presente Regolamento.

Art. 19
Criteri di valutazione della Commissione

1. Per esprimere il giudizio su ogni prova concorsuale, la Commissione dispone di 30 punti. Ogni prova selettiva si conclude con una valutazione espressa in trentesimi.
2. I punteggi relativi alle singole prove sono attribuiti, di norma, all'unanimità. Qualora non sia possibile raggiungere l'unanimità, il punteggio da attribuire è quello risultante dalla media aritmetica dei voti espressi e verbalizzati da ciascun componente della Commissione.
3. Per essere ammesso alla prova successiva il candidato deve avere superato la prova immediatamente precedente con un punteggio minimo di 21/30.

Art. 20
Norme per la prova orale

1. I criteri e le modalità di espletamento della prova orale devono essere tali da sottoporre i candidati ad interrogazioni che, pur nel variare delle domande, richiedano a tutti i concorrenti un livello il più possibile uniforme ed equilibrato di impegno e di conoscenze.
2. La commissione determina, immediatamente prima dell'inizio della prova orale, i quesiti da formulare, tenuto conto di una quanto più possibile equilibrata utilizzazione del tempo complessivamente previsto per la prova.
3. I candidati vengono ammessi alla prova orale secondo l'ordine sorteggiato e portato, preventivamente, a conoscenza degli interessati. Ciascuno di essi sorteggia i quesiti ai quali dovrà darerisposta.
4. Per ciascun concorrente, conclusa la prova dallo stesso sostenuta, la commissione procede alla valutazione e attribuzione del relativo voto. Il voto è registrato in apposito elenco, a fianco del nome di ciascun concorrente, con la trascrizione in cifre e in lettere.
5. Le prove orali sono pubbliche e devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico.
6. Le disposizioni di cui al presente articolo possono subire modificazioni volte al rispetto delle prescrizioni vigenti in tema di sicurezza dettate da normative nazionali.

Art. 21
Approvazione della graduatoria

1. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punteggi della votazione complessiva conseguita da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dalla normativa vigente, delle riserve o precedenze, così come riportato nell'avviso pubblico.
2. La votazione finale complessiva si ottiene nel modo seguente:
(i) nei concorsi per esami, nel caso in cui venga effettuata una sola prova scritta, il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e della votazione conseguita nel colloquio;
(ii) nei concorsi per esami, nel caso in cui vengano effettuate n. 2 prove scritte, il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita nel colloquio;
(iii) nei concorsi per esami, nel caso in cui venga effettuata una sola prova pratica, il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nella prova pratica e della votazione conseguita nel colloquio;
(iv) nei concorsi per titoli ed esami, la votazione complessiva è determinata sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli al punteggio complessivo riportato nelle prove d'esame, ottenuto come indicato nel punto (i), (ii) o (iii).

3. Il verbale recante i punteggi di cui al comma 2 viene trasmesso, unitamente agli altri verbali della procedura selettiva, dal Presidente della Commissione al Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane che forma la graduatoria, sulla base delle risultanze ivi contenute, e la approva con determinazione.
4. I vincitori sono invitati, in un termine predefinito, a presentare dichiarazioni e documenti propedeutici alla costituzione del rapporto di lavoro.

Art. 22
Accesso agli atti della procedura di selezione

1. Nei limiti e con le garanzie previste dalla legge è consentito l'accesso a tutti gli atti della procedura selettiva aventi rilevanza esterna.
2. In tal senso è consentito l'accesso, da parte di coloro che vi hanno interesse per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti, ai verbali della commissione giudicatrice. Coloro che hanno partecipato alla selezione possono prendere visione e ottenere copia, a proprie spese, degli elaborati degli altri concorrenti.
3. L'Ente pubblica sul portale Inpa apposito avviso contenente indicazione del superamento degli obblighi di comunicazione ai controinteressati ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 1 del DPR 184/2006 e all'art. 5, comma 5 del Dlgs 33/2013.

Art. 23
Abrogazioni e rinvii

1. Il presente regolamento sostituisce qualsiasi altra disciplina attinente la selezione pubblica con accesso dall'esterno alle posizioni di lavoro. Restano salvi, fino alla loro scadenza, gli effetti dei provvedimenti assunti in esecuzione di precedenti disposizioni in materia.
2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia allo Statuto dell'ente, alle disposizioni di legge e regolamentari inerenti la materia de-qua nonché ai contratti collettivi di lavoro nazionali e territoriali.
3. L'entrata in vigore di una norma di rango superiore capace di esplicare i suoi effetti sui contenuti delpresente regolamento è direttamente applicabile all'oggetto disciplinato, indipendentemente dalla sua formale ricezione.

Art. 24
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno della sua adozione da parte del Consiglio di Amministrazione con conseguente abrogazione di tutte le norme regolamentari in contrasto con lo stesso.