



Azienda Speciale di Formazione
"Scuola Paolo Borsa"

REGOLAMENTO SULL'ACCESSO AL LAVORO

Rev. 0 del 10/12/2014

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del giorno 10/12/2014

DISPOSIZIONI GENERALI: ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO DETERMINATO

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina l'accesso all'impiego e le modalità dei procedimenti di selezione per l'accesso al lavoro nel rispetto dei principi e delle norme di legge vigenti in materia e dei contratti collettivi di lavoro (C.C.N.L.) del comparto "Regioni – Autonomie Locali".

Art. 2 - Criteri generali

Le procedure per le selezioni si conformano, ove compatibili con la natura dell'Azienda Speciale ai principi indicati nell'art. 35, comma 3, del D.Lgs. 165/2001:

- a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
- b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- d) decentramento delle procedure di reclutamento;
- e) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di selezione, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Art. 3 - Competenza

Gli atti di gestione inerenti le procedure di assunzione, vengono adottati dal Direttore dell'Azienda Speciale di Formazione "Scuola Paolo Borsa" (di seguito Azienda Speciale), sulla base della programmazione e del piano occupazionale approvato dal CdA.

Art. 4 - Modalità di accesso

1. L'accesso al lavoro può avvenire:

A) a tempo indeterminato con le seguenti modalità:

- ✓ procedure selettive, volte all'accertamento delle attitudini e della professionalità richieste, che garantiscano in misura adeguata l'accesso dall'esterno;
- ✓ avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le categorie e per i profili professionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, fatti salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità;
- ✓ assunzioni obbligatorie ai sensi della legge 12 marzo 1999 n. 68;

B) a tempo determinato con le seguenti modalità:

- ✓ con le procedure e le modalità indicate al punto A), ove compatibili, nei casi previsti dalla normativa vigente o dal vigente C.C.N.L.;

2. Con le medesime procedure e modalità previste dal comma 1 del presente articolo è reclutato il personale assunto a tempo parziale.

Art. 5 - Requisiti generali d' accesso

1. Possono accedere al lavoro nell'Azienda Speciale, i soggetti in possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) avere compiuto il diciottesimo anno di età;
- b) essere cittadini italiani (D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174). Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non residenti nella Repubblica ed iscritti all'A.I.R.E.;
- c) essere in condizioni d'idoneità fisica alle mansioni relative al posto messo a concorso. L'Amministrazione sottopone a visita medica di idoneità i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente;
- d) non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (legge 13 dicembre 1999, n. 475) o condanne o provvedimenti di cui alla legge 27 marzo 2001, n.

97 che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Ai sensi della legge 13 dicembre 1999, n. 475 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;

- e) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e 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 D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3;
- f) se cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo. Tale stato deve essere comprovato dal candidato nel caso in cui lo stesso sia inserito nella graduatoria finale;

2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dalle procedure selettive per la presentazione della domanda di ammissione.

Art. 6 – Requisiti particolari

1. Per l'ammissione a particolari profili professionali le procedure possono prescrivere ulteriori requisiti, in aggiunta a quelli indicati nell'art. 5 del presente Regolamento.

2. La procedura selettiva o la richiesta di avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento possono inoltre prevedere, ad integrazione dei requisiti generali, ulteriori e specifici requisiti collegati alla peculiarità dei diversi profili professionali in relazione alla natura del servizio, necessari per l'ammissione al singolo procedimento di selezione:

- a) esperienze di servizio e di attività in specifiche posizioni di lavoro, per periodi di durata prestabilita;
- b) titoli comprovanti il conseguimento di particolari specializzazioni od esperienze professionali;
- c) abilitazione all'esercizio di attività professionali;
- d) altri eventuali requisiti per particolari profili professionali.

Art. 7 – Bando di concorso

1. Il bando di concorso, adottato con determinazione del Dirigente, contiene almeno le seguenti informazioni:

- a) il numero dei posti messi a concorso;
- b) la categoria contrattuale, il profilo professionale e la declaratoria del contenuto dell'attività lavorativa propria del profilo messo a concorso;
- c) il termine e le modalità di presentazione delle domande;
- d) la determinazione del diario e della sede dell'eventuale preselezione, delle prove scritte ed orali ed eventualmente pratiche ovvero le modalità e i tempi di comunicazione di tali informazioni;
- e) le materie oggetto dell'eventuale preselezione, delle prove scritte e orali, il contenuto di quelle pratiche e la votazione minima richiesta per l'ammissione alle prove orali;
- f) i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'ammissione allo specifico impiego posto a selezione;
- g) i titoli che danno luogo a precedenza o preferenze, i termini e le modalità della loro presentazione;
- h) i posti riservati da leggi a favore di determinate categorie, i termini e le modalità di presentazione dei titoli che danno luogo a tali riserve;
- i) l'esplicitazione delle garanzie, doveri, responsabilità stabilite da norme di legge in materia di pari opportunità, trattamento dei dati personali e autocertificazione.
- j) l'ammontare e la modalità di versamento della tassa di concorso.

Art. 8 – Pubblicità del bando

Il bando di selezione integrale è pubblicato all'Albo dell'Azienda Speciale di Formazione "Scuola Paolo Borsa", per tutta la durata di vigenza del bando, dall'indizione della selezione sino alla scadenza della stessa. Al bando in forma integrale viene data diffusione tramite:

- a) pubblicazione sul sito Internet dell'Azienda
- b) pubblicazione sul sito Internet del Comune di Monza

La pubblicità della procedura avviene, qualora l'Azienda lo ritenga opportuno, anche in forma sintetica di avviso di bando di selezione, tramite pubblicazione su almeno un quotidiano e/o settimanale.

L'avviso di concorso riporta almeno i seguenti elementi: estremi del bando, scadenza del termine per la presentazione delle domande, indirizzo internet del sito aziendale e numeri telefonici dell'ufficio incaricato dell'istruttoria.

Ulteriori forme di pubblicità potranno essere disposte dal Direttore dell'Azienda Speciale in relazione alla natura del bando di selezione.

Art. 9 – Presentazione delle domande d'ammissione.

1. La domanda d'ammissione al concorso, sottoscritta dal candidato, deve essere presentata secondo le modalità previste dal bando di selezione. Generalmente nel bando sono indicate le seguenti modalità:

- a mano;
- spedita per mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento;
- via fax;
- tramite circuito di posta elettronica certificata.

2. La domanda deve essere redatta secondo l'apposito schema che viene allegato al bando di concorso, riportando tutte le informazioni previste ed allegando eventuali documenti che siano richiesti.

3. In caso di presentazione diretta della domanda la data di consegna è comprovata dal timbro di ricevuta del Servizio competente, in caso di spedizione, la data d'invio è comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante, in caso di spedizione via fax dalla ricevuta di invio, in caso di invio tramite circuito PEC dalla ricevuta di accettazione.

4. Non saranno in ogni modo ammessi i candidati le cui domande, ancorché spedite in tempo utile, pervengano all'Amministrazione trascorsi sette giorni dalla data di scadenza del bando.

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

6. Possono essere regolarizzate le domande dei candidati che risultino incomplete delle dichiarazioni richieste dal bando di concorso ovvero della relativa documentazione comprovante il possesso di alcuni requisiti prescritti dal relativo bando. Le modalità di regolarizzazione sono indicate direttamente sul bando di concorso.

7. Non possono essere comunque regolarizzate le domande prive di sottoscrizione da parte del candidato e in relazione alle quali non è stata versata la tassa di concorso entro il termine di scadenza previsto dal bando.

8. Nella domanda il candidato dovrà specificare l'eventuale ausilio necessario in sede di prova nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n.104. Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n.104 mediante produzione di certificazione rilasciata dall'A.S.L. di competenza.

Art. 10 – Proroga e riapertura dei termini per la presentazione delle domande d'ammissione.

1. Per motivate ragioni di pubblico interesse è facoltà di Azienda Speciale Borsa procedere:

- a) alla proroga del termine per la presentazione delle domande;
- b) alla riapertura del termine originariamente fissato nonché alla revoca del bando.

2. Dell'avvenuta proroga o riapertura dei termini dovrà essere data comunicazione al pubblico con le stesse modalità di pubblicazione del bando. Restano valide le domande presentate, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, all'integrazione della

documentazione, compresi gli eventuali titoli di merito. Per i nuovi candidati tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla scadenza del nuovo termine fissato nel provvedimento di riapertura.

3. Della revoca del bando di selezione dovrà essere data comunicazione a ciascun candidato.

Art. 11 – Categorie riservatarie e preferenze.

1. Le riserve di posti non possono superare la metà dei posti messi a concorso.
2. Le assunzioni obbligatorie di categorie protette avvengono per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento, sulla base delle graduatorie stabilite dall'Ufficio competente.
3. Si applicano invece le riserve di cui all'art. 1014 del D.Lgs 66/2010 con integrazioni e modifiche del D.Lgs n. 20 del 2012 e del D.Lgs 28/1/2014 n. 8, secondo le modalità ivi specificate, a favore dei:
 - Volontari in ferma breve o in ferma prefissata quadriennale delle tre forze armate (Esercito, Marina, Aeronautica), congedati senza demerito, anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte;
 - Ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, comprendendo, in quest'ultima specifica figura di ufficiale, l'Arma dei Carabinieri.
4. Se, in relazione al limite di cui al comma 1. del presente articolo, sia necessaria una riduzione dei posti da riservare secondo legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna categoria di aventi diritto a riserva.
5. Nei pubblici concorsi sono applicate, a parità di merito e a parità di merito e titoli, le preferenze elencate nel D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 art. 5, così come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996 n. 693, dall'art. 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997, n. 127 e dall'art. 2, comma 9, della legge 16 giugno 1998, n.191.
6. L'Azienda Speciale, ai sensi dell'art.52 del D.lgs 165/2001, può riservare fino alla metà dei posti messi a concorso a favore di dipendenti interni in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno, che provengano dalla categoria immediatamente inferiore a quella dei posti messi a concorso. I vincitori del concorso, qualora interni, assorbono un corrispondente numero di quote riservate.
7. I titoli posseduti che danno diritto alla riserva o alle preferenze di cui al presente articolo, devono essere indicati dal candidato nella domanda d'ammissione. La mancata dichiarazione di tali titoli, anche se posseduti alla data di scadenza del bando, inibisce il candidato dalla possibilità di accedere alla relativa riserva o preferenza.

Art. 12 – Preselezione

1. Le prove d'esame possono essere precedute da forme di preselezione realizzate con test a risposta multipla chiusa.
2. Il calendario, la sede e i contenuti della preselezione, ovvero l'indicazione delle modalità di pubblicazione telematica e cartacea di tali informazioni, che si configura a tutti gli effetti come comunicazione ufficiale e personale ai candidati, sono indicati direttamente nel bando di concorso.
3. L'ammissione/esclusione del candidato alla preselezione, è disposta unicamente sulla base del rispetto dei termini temporali di presentazione della domanda di ammissione, a prescindere dal possesso dei requisiti previsti dal bando, che sono verificati successivamente e solo nei confronti di coloro che superano la preselezione. L'elenco degli ammessi/esclusi alla preselezione viene pubblicato sul sito internet aziendale e affisso all'Albo pretorio dell'Ente almeno 20 giorni prima dello svolgimento della preselezione. Nel caso in cui la data della preselezione sia già stata comunicata nel bando, la pubblicazione/affissione di suddetto elenco può avvenire fino a 3 giorni prima della data fissata per la preselezione. Tale pubblicazione/affissione si configura a tutti gli effetti come comunicazione ufficiale e personale ai candidati.
4. La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicati per la preselezione, sarà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

5. La preselezione si intende superata se il candidato consegue nel test un punteggio pari o superiore alla metà del punteggio massimo conseguibile.
6. L'ammissione alle prove scritte del candidato che ha superato la preselezione, avviene subordinatamente alla verifica del possesso dei requisiti previsti dal bando di concorso ed all'espletamento dell'eventuale procedura di regolarizzazione della domanda in caso di omissioni sanabili ai sensi del precedente art. 62/3 comma 6.
7. I test di preselezione possono essere predisposti direttamente dalla commissione o da aziende specializzate in selezione del personale.

Art. 13 – Svolgimento delle prove

1. Il diario e la sede delle prove d'esame, ovvero l'indicazione delle modalità di pubblicazione telematica e cartacea di tali informazioni, che si configura a tutti gli effetti come comunicazione ufficiale e personale ai candidati, sono indicati direttamente nel bando di concorso.
2. L'elenco dei candidati ammessi alle prove scritte viene pubblicato sul sito internet dell'Azienda e affisso alla bacheca dell'Ente almeno 20 giorni prima dello svolgimento della prima prova scritta. Nel caso in cui la data delle prove scritte sia già stata comunicata nel bando, la pubblicazione/affissione di suddetto elenco può avvenire fino a 3 giorni prima della data fissata per la prima prova scritta. Tale pubblicazione/affissione si configura a tutti gli effetti come comunicazione ufficiale e personale ai candidati.
4. L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, unitamente ai voti riportati nelle singole prove scritte, viene pubblicato sul sito internet comunale e affisso all'Albo pretorio dell'Ente almeno 20 giorni prima dello svolgimento della prova orale. Nel caso in cui la data della prova orale sia già stata comunicata nel bando, la pubblicazione/affissione di suddetto elenco può avvenire fino a 3 giorni prima della data fissata per la prova orale. Tale pubblicazione/affissione si configura a tutti gli effetti come comunicazione ufficiale e personale ai candidati.
5. La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicati per le prove d'esame, sarà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.
6. Le prove orali si svolgono in un'aula aperta al pubblico.
7. La graduatoria conclusiva del concorso viene pubblicata sul sito internet comunale e affissa all'Albo pretorio dell'Ente.

Art. 14 - Concorso per esami

I concorsi per esami consistono:

- a) per l'accesso ai profili professionali della categoria D: in almeno due prove scritte, una delle quali può essere a contenuto teorico-pratico, anche consistente in quesiti a risposta sintetica o in test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato o in una prova pratica attitudinale tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere ed in una prova orale. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30. La prova orale, che può anche prevedere una o più sessioni dedicate alla valutazione psico-attitudinale dei candidati, effettuata da un componente di commissione aggiunto esperto, verte sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando di concorso, comprendenti anche l'accertamento della conoscenza di una lingua straniera, tra quelle indicate nel bando e dell'utilizzo delle principali apparecchiature e applicativi informatici. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30;
- b) per l'accesso ai profili professionali delle categorie B3 e C: in due prove scritte, di cui una pratica o a contenuto teorico-pratico, anche consistente in quesiti a risposta sintetica o in test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato ovvero in prove pratiche attitudinali tendenti ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere ed in una prova orale. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30. La prova orale, che può anche prevedere una o più sessioni dedicate alla valutazione psico-attitudinale dei candidati, effettuata da un componente aggiunto di commissione esperto, verte sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando di concorso, comprendenti anche l'accertamento della conoscenza di una lingua straniera, tra quelle indicate nel bando e

dell'utilizzo delle principali apparecchiature e applicativi informatici. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30;

2. Il bando di concorso esplicita i tipi di prove che saranno effettuate, nell'ambito delle possibilità di cui al comma precedente.

3. Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o teorico-pratiche e della votazione conseguita nella prova orale.

Art. 15 – Concorso per titoli ed esami

1. Nei concorsi per titoli ed esami, la valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri stabiliti, è effettuata solo per i candidati ammessi alla prova orale e prima dello svolgimento della medesima.

2. Ai titoli è attribuito un punteggio complessivo non superiore a 10/30; il bando indica i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli.

3. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame, calcolato secondo le modalità previste all'articolo 14.

4. In caso di riserva di posti al personale interno, la collocazione del dipendente nella fascia di merito alta per tre anni consecutivi, ovvero per cinque annualità anche non consecutive, dà diritto a punti 5/30 nell'ambito della separata graduatoria di merito dei soli candidati interni. Il presente comma trova applicazione decorsi tre anni dalla data di avvio nell'Ente del sistema di misurazione e valutazione della performance di cui al D.Lgs 150/2009;

Art. 16 – Definizione di titoli di studio, di servizio e vari

Titoli di studio

1. I titoli di studio comprendono i titoli rilasciati da scuole, istituti, università dello Stato o da esso legalmente riconosciuti, nonché gli attestati di qualifica o di specializzazione professionale rilasciati da scuole gestite o riconosciute dalla Regione.

Titoli di servizio

1. I titoli di servizio riguardano: le attività prestate con rapporto di lavoro, a qualunque titolo, svolte presso le Amministrazioni Pubbliche, (art. 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165), presso l'Azienda Speciale di Formazione "Scuola Paolo Borsa", o presso altri enti pubblici o privati purché congruenti con l'attività lavorativa prevista per il posto messo a bando di selezione.

Titoli vari

1. I titoli vari comprendono:

a) gli attestati di profitto, conseguiti al termine di corsi di perfezionamento e/o aggiornamento in materie attinenti la professionalità del posto messo a bando di selezione e rilasciati da enti o istituti regolarmente riconosciuti o parificati;

b) le attività professionali, compresi i servizi presso enti o aziende private non valutati nella apposita categoria, che presentino diretta affinità professionale con il posto da conferire valutata sulla base della relativa documentazione o della dichiarazione sostitutiva resa dal candidato;

c) i titoli di studio non inferiori a quello richiesto per l'ammissione al bando di selezione, non attinenti specificamente alla professionalità richiesta ma comunque attestanti arricchimento culturale, non valutati nella specifica categoria;

d) la partecipazione, come docente o relatore o curatore, a congressi, convegni, seminari, corsi, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici, purché risulti l'attinenza al profilo professionale da conferire;

e) le pubblicazioni (libri, saggi, articoli) solo se attinenti al posto messo a bando di selezione. Ove la pubblicazione rechi la firma di più autori, la parte curata dal candidato deve essere chiaramente individuabile;

f) il curriculum vitae, inteso come resoconto biografico della carriera professionale, scientifica e/o accademica.

Art. 17 – Commissione esaminatrice

1. Le commissioni esaminatrici di concorso sono nominate dal Dirigente dell'Azienda con proprio atto.

2. Le commissioni esaminatrici di concorso sono composte con esperti di provata competenza nelle materie di concorso.

3. La commissione agisce in forma collegiale e, per la validità della seduta è richiesta la presenza di tutti i suoi componenti. Essa è così composta:

- a) dal Dirigente o da un suo delegato con funzioni di Presidente
- b) da due esperti nelle materie oggetto del concorso, anche scelti tra i dipendenti dell'Azienda appartenenti a pari livello o superiore al posto messo a concorso;
- c) dal segretario verbalizzante nella persona di un dipendente dell'Azienda.

4. Alle commissioni di cui al presente articolo possono essere aggregati componenti aggiunti, sia per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera e della materia informatica, sia per la valutazione delle caratteristiche psico-attitudinali dei candidati.

5. Durante le fasi dei lavori della commissione che non richiedono valutazioni discrezionali da parte dei componenti, la commissione esaminatrice può essere riunita a maggioranza dei componenti invece che in plenaria.

6. Almeno un terzo dei posti di componente la Commissione deve essere riservato alle donne, ove possibile.

7. Quando le prove scritte abbiano luogo in più aule e la commissione non riesca, con i propri componenti, a presenziare in ciascuna delle stesse, si dispone affinché in ogni aula sosti in via permanente, durante lo svolgimento della prova, un "vigilante", con il compito di supportare la commissione negli aspetti comunicativi, operativi e di controllo. Il vigilante, nell'espletamento delle sue funzioni, riceve istruzioni e risponde del proprio operato al Presidente della commissione.

Art. 18- Incompatibilità e decadenza dei componenti delle commissioni esaminatrice.

1. Non possono far parte delle commissioni esaminatrici i componenti degli organi di direzione politica dell'Azienda e, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

2. Non possono far parte delle commissioni esaminatrici persone che siano tra loro e/o con i candidati parenti o affini fino al quarto grado o legati da vincolo di coniugio o convivenza.

3. Non possono far parte delle commissioni esaminatrici persone che abbiano tra loro e/o con i candidati lite pendente, rapporti debitori, rapporti professionali di collaborazione o che siano datori di lavoro privati, tutori, curatori, amministratori di sostegno, procuratori generali o agenti di alcuno dei candidati.

4. Non possono essere componenti della commissione coloro che abbiano svolto nei confronti dei candidati attività di docenza per la preparazione allo specifico concorso.

5. La verifica dell'esistenza delle cause di incompatibilità di cui ai commi precedenti è effettuata all'atto dell'insediamento della commissione e, comunque, prima dell'inizio dei lavori.

6. I componenti della commissione sono tenuti a presentare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ove si attestino di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità indicate nei commi precedenti del presente articolo.

7. L'esistenza di una causa di incompatibilità dà luogo a decadenza del commissario interessato. Analogamente si procede allorché la causa di incompatibilità non sia originaria ma sopravvenuta.

8. Qualora per un membro della commissione emerga, nel corso dei lavori, la sussistenza ad origine delle incompatibilità di cui ai precedenti commi del presente articolo, le operazioni di concorso effettuate sino a quel momento devono essere annullate.

9. Nel caso di incompatibilità intervenuta nel corso della procedura di selezione, si procede unicamente alla sostituzione del componente interessato.

Art. 19 - Cessazione dall'incarico di componente di commissione esaminatrice.

1. I componenti delle commissioni, il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della commissione, proseguono nell'espletamento dell'incarico, salvo revoca motivata disposta con atto del Dirigente dell'Azienda.

Art. 20 - Adempimenti della commissione.

1. La Commissione si insedia alla data fissata dal Presidente.

2. All'atto dell'insediamento la Commissione esaminatrice provvede, con l'assistenza del segretario, a verificare:

- a) la regolarità della propria costituzione;
- b) la sussistenza di eventuali condizioni di incompatibilità di cui all'art. 18 del presente Regolamento;

- c) la regolarità formale dell'atto di indizione del bando di selezione;
 - d) la conformità del bando di selezione alle norme vigenti;
 - e) l'avvenuta comunicazione del bando ai soggetti previsti per legge nonché la sua pubblicazione risultante dagli atti acquisiti.
2. La Commissione prepara tre tracce per ciascuna prova scritta. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione.
3. Le tracce, appena formulate, sono chiuse in pieghi suggellati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e dal segretario.
4. All'ora stabilita per ciascuna prova, il Presidente della commissione esaminatrice fa procedere all'appello nominale dei concorrenti e previo accertamento della loro identità personale, li fa collocare in modo che non possano comunicare fra loro. Indi fa constatare l'integrità della chiusura dei tre pieghi e fa sorteggiare da uno dei candidati il tema da svolgere.

Art. 21 - Trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali.

1. Le commissioni esaminatrici, alla prima riunione, stabiliscono i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, da formalizzare nei relativi verbali. Esse, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale, determinano i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie d'esame. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.
2. Nei concorsi per titoli ed esami il risultato della valutazione dei titoli è reso noto agli interessati prima dell'effettuazione delle prove orali.
3. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto d'accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della normativa vigente.

Art. 22 - Adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento delle prove scritte.

1. Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.
2. Gli elaborati debbono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro d'Ufficio e la firma di un componente della commissione esaminatrice.
3. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Possono consultare soltanto i testi di legge non commentati ed autorizzati dalla commissione, se previsti dal bando di concorso e i dizionari.
4. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.
5. La commissione esaminatrice cura l'osservanza delle disposizioni stesse ed ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime.

Art. 23 - Adempimenti dei concorrenti e della commissione al termine delle prove scritte.

1. Al candidato sono consegnate in ciascuno dei giorni di esame due buste di eguale colore: una grande munita di linguetta staccabile ed una piccola contenente un cartoncino bianco.
2. Il candidato, dopo aver svolto la prova scritta, senza apporvi sottoscrizione, né altro contrassegno, mette il foglio o i fogli nella busta grande. Scrive il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita nel cartoncino e lo chiude nella busta piccola. Pone, quindi, anche la busta piccola nella grande che richiude e consegna ad un componente della commissione o al vigilante ove ricorra. Il Presidente della commissione o il vigilante, appone trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma.
3. Al termine d'ogni giorno d'esame è assegnato alla busta contenente l'elaborato di ciascun concorrente lo stesso numero da apporsi sulla linguetta staccabile, in modo da poter riunire, esclusivamente attraverso la numerazione, le buste appartenenti allo stesso candidato.
4. Successivamente alla conclusione dell'ultima prova di esame e comunque non oltre le ventiquattro ore si procede alla riunione delle buste aventi lo stesso numero in un'unica busta, dopo aver staccata la relativa linguetta numerata. Tale operazione è effettuata dalla commissione esaminatrice con l'intervento di almeno due componenti della commissione stessa

nel luogo, nel giorno e nell'ora di cui è data comunicazione orale ai candidati presenti in aula all'ultima prova di esame, con l'avvertimento che alcuni di essi, in numero non superiore alle dieci unità, potranno assistere alle anzidette operazioni.

5. I pieghi sono aperti alla presenza della commissione esaminatrice quando essa deve procedere all'esame dei lavori relativi a ciascuna prova d'esame.

6. La commissione esaminatrice non procede alla valutazione della seconda prova scritta per i candidati che non abbiano conseguito una valutazione di almeno 21/30 nella prima prova scritta.

7. Il riconoscimento del candidato deve essere fatto a conclusione dell'esame e del giudizio di tutti gli elaborati valutabili dei concorrenti, ai sensi del precedente comma.

Art. 24 – Processo verbale delle operazioni d'esame e formazione delle graduatorie.

1. Di tutte le operazioni di esame e delle deliberazioni prese dalla commissione esaminatrice, anche nel giudicare i singoli lavori, si redige giorno per giorno un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario.

2. La graduatoria di merito dei candidati è formata dalla commissione esaminatrice secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di merito, delle preferenze previste.

3. Le graduatorie dei vincitori rimangono efficaci per un termine di tre anni.

5. Dalle graduatorie formulate ai sensi della presente sezione si può attingere anche per l'affidamento di incarichi a tempo determinato.

Art. 25 - Presentazione dei titoli preferenziali e di riserva nella nomina.

1. I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Ufficio incaricato della procedura di reclutamento, di norma entro il termine perentorio di 15 giorni dalla data in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli che danno luogo a riserve o preferenze, dai quali risulti il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Tale documentazione non è necessaria nei casi in cui le pubbliche amministrazioni ne siano in possesso o ne possano disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.

Art. 26 - Assunzioni in servizio.

1. I candidati dichiarati vincitori possono essere invitati ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La durata del periodo di prova è quella stabilita dalla vigente normativa.

2. Il vincitore che non assuma servizio senza giustificato rilevante motivo entro il termine stabilito, decade dal diritto all'assunzione.

Art. 27 – Compensi alle commissioni.

1. A ciascun membro esperto esterno delle commissioni esaminatrici, viene corrisposto un corrispettivo base differenziato come segue:

a) Per i concorsi relativi all'accesso alla qualifica dirigenziale e alla categoria D, euro 401,07;

b) Per i concorsi relativi all'accesso alle categorie C e B3, euro 320,86;

Ai componenti aggiunti aggregati alle commissioni esaminatrici, è dovuto il compenso di cui al comma 1, lettera a) o b) del presente articolo, ridotto del 50%.