

**Regolamento per delle Procedure di Concorso,  
selezione e accesso all'impiego del Personale**



**Consorzio Villa Reale e Parco di Monza**

**Regolamento per delle Procedure di Concorso,  
selezione e accesso all'impiego del Personale**

# Regolamento per delle Procedure di Concorso, selezione e accesso all'impiego del Personale

## Capo I - Principi generali

### Art. 1 - Oggetto

Il Regolamento disciplina le procedure di Concorso, selezione e accesso all'impiego del Personale del Consorzio, in conformità al d.P.R. del 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal d.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, e ai Criteri generali stabiliti dal Regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi, nell'esercizio della propria autonoma capacità organizzativa, ai sensi dell'art. 117, comma 6, della Costituzione.

### Art. 2 - Principi e criteri generali

Le procedure di Concorso, selezione e accesso all'impiego del Personale del Consorzio (di seguito indicate con "Selezioni") si svolgono secondo modalità improntate alla massima partecipazione, all'efficacia nel soddisfare i fabbisogni del Consorzio per individuare le competenze più qualificate in relazione alle posizioni lavorative da ricoprire, alla imparzialità e trasparenza, all'efficienza, alla economicità, alla celerità e semplificazione amministrativa. Il Documento si pone altresì l'obiettivo della parità di trattamento e di opportunità fra donne e uomini.

Le Selezioni sono indette sulla base del Piano Triennale dei Fabbisogni di personale, inserito nel Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), Sezione Organizzazione Capitale Umano, sentiti i Dirigenti e gli incaricati di EQ delle strutture organizzative in cui sono previsti i posti da coprire, e nel rispetto delle condizioni di Legge in materia di sostenibilità della spesa del Consorzio.

Le Selezioni possono destinare al personale interno, in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti nei limiti stabiliti dalla Legge.

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, il Consorzio 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.

Ferma restando la possibilità di ricorrere alla procedura di cui all'art. 11 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, le assunzioni obbligatorie avvengono per chiamata numerica degli iscritti nelle Liste di collocamento, ai sensi della vigente normativa, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.

### Art. 3 - Tipologie di selezione

Il Consorzio adotta la tipologia selettiva più funzionale alla natura dei profili professionali richiesti nel bando di concorso:

- a. **per soli esami.** La Selezione prevede una prova scritta e/o pratico-attitudinale e una prova orale.
- b. **per titoli ed esami.** La Selezione può prevedere una fase di valutazione dei titoli richiesti ai fini dell'ammissione alla successiva fase di concorso (in questo caso deve trattarsi di titoli legalmente riconosciuti), una valutazione dei titoli che concorrono alla formazione del punteggio finale (in questo caso possono essere valutati, oltre ai titoli legalmente riconosciuti, anche l'esperienza professionale, inclusi i titoli di servizio).
  - **corso-concorso.** Per tale tipologia sono richiesti i requisiti di partecipazione e sono osservate le medesime regole stabilite per le precedenti procedure selettive, ivi comprese quelle in materia di riserva di posti al personale interno. La Selezione può prevedere una

## **Regolamento per delle Procedure di Concorso, selezione e accesso all'impiego del Personale**

o più prove selettive dirette a individuare i candidati da ammettere al corso e una o più prove finali; inoltre può stabilire lo svolgimento durante il corso di prove di idoneità intermedie o di altri momenti di verifica ritenuti idonei, anche affidandone la responsabilità ai docenti dei singoli moduli formativi.

### **Art. 4 - Preselezioni**

Per assicurare celerità di espletamento della Selezione il Consorzio può ricorrere, ove necessario, compreso il caso in cui il numero delle domande di partecipazione sia superiore a un numero definito di volta in volta nell'Avviso, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti a realizzare forme di preselezione e a selezioni decentrate per circoscrizioni territoriali. In tal caso il Consorzio può servirsi del supporto di aziende specializzate o esperti in selezione del personale.

La prova preselettiva consiste nella risoluzione di una serie di domande a risposta multipla predeterminata da fornire in un tempo prefissato. Il contenuto della preselezione può avere carattere psico-attitudinale, al fine di accertare una generica capacità di ragionamento dei candidati, utile in qualsiasi campo lavorativo, di tipo verbale, spaziale, numerico ed astratto, e/o concernere le materie specifiche della selezione e/o conoscenze di cultura generale.

La correzione della prova può avvenire a mezzo di strumenti informatici.

La preselezione è superata dai Candidati che hanno ottenuto il miglior punteggio entro il numero massimo di unità stabilite dall'Avviso, nonché i pari merito dell'ultima posizione utile, oppure da quelli che hanno ottenuto un punteggio superiore a una soglia predeterminata dall'Avviso.

Il punteggio totalizzato nella preselezione non deve influire alla graduatoria di merito finale della Selezione.

Nel caso in cui alla prova preselettiva intervenga un numero di candidati inferiore o pari a quello eventualmente stabilito nell'Avviso per il successivo accesso alle prove concorsuali, la preselezione non avrà luogo e sono ammessi i soli candidati presenti all'identificazione, dopo la verifica dei requisiti d'accesso.

Nel giorno di svolgimento della prova sono rese note ai candidati le modalità di svolgimento, i criteri di valutazione e le modalità di comunicazione dei risultati.

In relazione all'effettuazione delle prove preselettive possono essere nominate una o più sottocommissioni, in considerazione del numero dei candidati e/o delle sedi in cui viene svolta la preselezione. Le sottocommissioni, composte da 3 (tre) componenti, di cui 1 Presidente, sono nominate con atto del Responsabile dell'Area del personale del Consorzio.

## **Capo II - La fase di accesso alla selezione**

### **Art. 5 - L'Avviso per la Selezione**

L'Avviso indica la tipologia di selezione, individuata tra quelle di cui al precedente art. 3, e contiene i seguenti elementi:

- a. il termine di presentazione della Domanda, non inferiore a 10 e superiore a 30 giorni, dalla pubblicazione dell'Avviso sul Portale InPA.gov.it, come previsto dall'art. 35-ter del d.lgs. n. 165/2001, nonché le modalità di presentazione della Domanda mediante la compilazione del format di candidatura;
- b. i requisiti generali richiesti per l'assunzione e i requisiti particolari eventualmente richiesti dalla specifica posizione da coprire;

## Regolamento per delle Procedure di Concorso, selezione e accesso all'impiego del Personale

- c. il numero e la tipologia delle prove previste, ivi compreso l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera, ai sensi dell'art. 37, d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nonché la struttura delle prove stesse, le materie e competenze oggetto di verifica ivi incluse le capacità comportamentali, comprese quelle relazionali, e le attitudini, i punteggi attribuibili (con indicazione del punteggio massimo ottenibile), le modalità per la loro definizione e il punteggio minimo richiesto per l'ammissione a eventuali successive fasi concorsuali e per il conseguimento dell'idoneità;
- d. l'eventuale previsione di forme di preselezione e i loro criteri generali;
  - il diario e la sede delle prove d'esame, ovvero le modalità per la loro successiva comunicazione ai candidati, tramite il portale InPA.gov.it e in apposita sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Consorzio;
  - titoli stabiliti nell'Avviso che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio diversi da quelli di cui all'art. 5 del d.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, rispetto a questi anche prioritari, e comunque strettamente pertinenti ai posti banditi;
- e. il numero e le percentuali dei posti riservati al personale interno, in conformità alle normative vigenti, nonché i termini e le modalità di presentazione dei titoli che consentono di concorrere ai posti riservati;
- f. il numero e le percentuali dei posti riservati, in base a disposizioni di Legge, a favore di determinate categorie di soggetti, ovvero, in alternativa, l'attestazione del rispetto della percentuale di riserva qualora la stessa risulti già rispettata dal Consorzio;
- g. le misure per assicurare a tutti i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) nelle prove scritte, la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. A tal fine l'Avviso di Selezione prevede specifiche modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse;
- h. le modalità attraverso le quali i diversamente disabili possono comunicare al Consorzio l'eventuale necessità di ausili per consentire ai soggetti suddetti di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri (art. 16, Legge n. 68/1999), nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (art. 20, Legge n. 104/1992);
- i. il numero dei posti messi alla Selezione, l'Area e il Profilo professionale eventuale, nonché la sede di prevista assegnazione;
- j. le misure di carattere organizzativo rivolte ad assicurare la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle Candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dall'Avviso a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione alla Selezione. A tal fine l'Avviso di Selezione prevede specifiche modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse. Per l'ammissione a eventuali prove fisiche il Consorzio può richiedere la produzione di Certificazione sanitaria attestante l'idoneità della candidata al loro svolgimento;
- k. la forma contrattuale di assunzione e il trattamento economico connesso;
- l. le percentuali di personale in servizio nel Consorzio appartenente alle categorie riservatarie, nonché della rappresentatività di genere nello stesso Ente, riferita alle categorie dei posti messi a concorso, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente;

## **Regolamento per delle Procedure di Concorso, selezione e accesso all'impiego del Personale**

- m. l'eventuale clausola esplicita e motivata con la quale è stabilito che l'assenza della vista è causa di inidoneità e di esclusione dalla Selezione, ai sensi della Legge 28 marzo 1991, n. 120;
- n. l'importo e le modalità di versamento della tassa di concorso, ove prevista;
- o. l'informativa sul trattamento dei dati personali dei candidati ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
- p. ogni altra informazione utile ai fini della specificità della selezione o richiesta da leggi o regolamenti.

Salva diversa disposizione dell'Avviso, i requisiti previsti per la partecipazione alla selezione e i titoli utili devono essere posseduti sia alla data di presentazione delle Domande sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

La pubblicazione delle procedure di reclutamento nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Consorzio e sul portale InPA.gov.it esonera dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale.

Per esigenze di pubblico interesse e con provvedimento motivato, il Responsabile dell'Area del personale del Consorzio può procedere:

- a. alla riapertura del termine fissato nell'Avviso per la presentazione delle Domande di partecipazione alla Selezione, ove già scaduto, ovvero alla relativa proroga, ove non ancora scaduto. Restano valide le Domande già presentate, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, a integrare detta documentazione;
- b. alla rettifica o all'integrazione dell'Avviso; nel caso in cui la modifica riguardi i requisiti di accesso o le prove d'esame, il provvedimento prevede, a seconda dei casi, la riapertura o la proroga del termine per la presentazione delle Domande;
- c. alla revoca o all'annullamento d'ufficio dell'Avviso in qualsiasi momento della procedura di Selezione. Sono inoltre indicate le modalità di restituzione della tassa di partecipazione, ove prevista.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale che impedisca la presentazione della Domanda di partecipazione o dei relativi allegati, l'Avviso deve prevedere una proroga del termine di scadenza per la presentazione della Domanda come previsto dal successivo art. 6. L'Avviso deve prevedere, inoltre, la possibilità, per il Candidato, di modificare o integrare la Domanda fino alla data di scadenza dell'Avviso, anche se già precedentemente inviata (in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo).

L'Avviso di Selezione tiene conto delle Linee guida definite dal Dipartimento Funzione Pubblica e dalle altre competenti autorità in materia di selezioni pubbliche, condizioni sanitarie e di sicurezza.

### **Art. 6 - Domanda di partecipazione**

Gli interessati possono partecipare alla Selezione esclusivamente previa registrazione nel Portale InPA.gov.it, secondo quanto previsto dall'art. 35-ter, d.lgs. n. 165/2001, e dall'art. 4 del d.P.R. n. 487/1994, secondo le procedure di accesso al portale. In caso di malfunzionamento parziale o totale del Portale InPA.gov.it, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale e accertato dal Consorzio, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.

L'Avviso prevede e disciplina le modalità e il termine perentorio per la presentazione delle Domande di partecipazione alla Selezione. Non sono considerate valide le Domande di partecipazione redatte,

## **Regolamento per delle Procedure di Concorso, selezione e accesso all'impiego del Personale**

presentate o inviate con modalità diverse da quelle pervenute attraverso il Portale InPA.gov.it e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto indicato nell'Avviso.

Nel modulo di presentazione della Domanda il Candidato deve dichiarare, a pena di esclusione, negli appositi spazi, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti, i dati, i requisiti ed i titoli richiesti dalla procedura.

### **Art. 7 - Comunicazioni ai Candidati**

Ogni comunicazione ai Candidati relativi alla Selezione, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, l'elenco dei Candidati ammessi, il relativo punteggio e l'eventuale convocazione a una prova successiva, è effettuata attraverso il Portale InPA.gov.it, oltre che sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Consorzio. Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale InPA.gov.it, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del Candidato, almeno 15 giorni prima della data stabilita per il loro svolgimento. Eventuali modifiche delle date e dei luoghi di svolgimento delle prove sono comunicate sul Portale InPA.gov.it e sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Consorzio, entro un congruo termine per il loro svolgimento. La pubblicazione delle varie comunicazioni come sopra indicato, ha valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, sarà cura dei Candidati prenderne visione e presentarsi all'indirizzo, nei giorni e nell'ora indicati, muniti di documento d'identità valido.

Sul Portale InPA.gov.it e sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Consorzio pubblica uno specifico Avviso indicando il termine perentorio entro il quale i Candidati che hanno superato la prova orale devono far pervenire al Consorzio la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, indicati nella domanda. Tale documentazione non è prodotta e comunque non può essere richiesta nei casi in cui il Consorzio ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre amministrazioni.

Nel caso di istanza per accesso agli atti e di accesso civico generalizzato, gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'art. 3, comma 1, d.P.R. 12 aprile 2006, n. 184, e all'art. 5, comma 5, d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, sono assolti dal Consorzio mediante pubblicazione di un apposito Avviso sul Portale InPA.gov.it.

### **Art. 8 - Ammissione alla Selezione**

Il Consorzio esamina le Domande pervenute e dispone l'ammissione dei Candidati alla Selezione. Non è tenuto conto delle iscrizioni che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale InPA.gov.it o dall'Avviso.

Tutte le Domande pervenute entro il termine indicato nell'Avviso sono quindi preliminarmente esaminate dal Responsabile dell'Area del personale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, procedendo alla verifica circa la loro conformità al contenuto del bando e all'eventuale esclusione dei Candidati nel caso di accertata non conformità.

Determinano l'esclusione dalla procedura selettiva:

- a. il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla Selezione;
- b. la presentazione della Domanda oltre i termini previsti;
- c. la presentazione della Domanda con una modalità diversa da quelle previste dall'art. 6;

## **Regolamento per delle Procedure di Concorso, selezione e accesso all'impiego del Personale**

Nel caso di vizi sanabili della Domanda è disposta l'ammissione con riserva dei Candidati, a condizione che gli stessi provvedano a regolarizzare la medesima domanda nei termini perentori che verranno loro comunicati, tenuto conto dei tempi di espletamento della procedura di Selezione.

L'esclusione dalla Selezione per difetto dei requisiti prescritti dall'Avviso può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato.

Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, il Consorzio verifica la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura. Il Consorzio si riserva comunque la facoltà di accertare in ogni momento della procedura la veridicità delle dichiarazioni sostitutive effettuate dai Candidati ammessi e di disporre con provvedimento motivato la relativa esclusione per difetto dei requisiti.

La pubblicazione sul Portale InPA.gov.it del provvedimento di ammissione ed esclusione dei Candidati vale quale comunicazione ai candidati stessi a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni.

### **Capo III - La Commissione**

#### **Art. 9 - Composizione**

La Commissione è composta da esperti di provata competenza nelle materie di concorso scelti tra i dipendenti del Consorzio inquadrati in aree o qualifiche almeno pari a quella messa a selezione e fra docenti e soggetti non legati da rapporto d'impiego con il Consorzio, 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 e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. A tal fine nella seduta di insediamento è resa dalla nominata specifica dichiarazione scritta. In relazione alla tipologia di figura professionale oggetto della Selezione, i membri esterni al Consorzio sono scelti fra:

- a. docenti ed esperti nelle materie oggetto della selezione, componente sempre presente qualora la selezione abbia per oggetto un profilo professionale caratterizzato da elevata specializzazione;
- b. esperti nella valutazione delle capacità, attitudini, motivazioni individuali e dello stile comportamentale;
- c. esperti in competenze digitali e trasversali in ambito di comunicazione e gestione del personale.

Della Commissione può fare parte uno specialista in psicologia e risorse umane, componente sempre presente nel caso di selezione per incarico di Dirigente o di EQ.

La Commissione è nominata dal Responsabile dell'Area Risorse del personale del Consorzio ed è composta da un minimo di 3 componenti e, in ogni caso, è costituita da un numero dispari di componenti. Possono essere nominati componenti supplenti che intervengono alle sedute della commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi. In ogni caso nella composizione della Commissione si applica il principio della parità di genere, secondo quanto previsto dall'art. 57, comma 1, lett. a), del d.lgs. n. 165/2001. Il Presidente è scelto fra il personale Dirigente o EQ del Consorzio o ad altra amministrazione locale. Per la raccolta di candidature a componente esterno di Commissione il Consorzio può pubblicare specifici avvisi sul Portale InPA.gov.it e/o sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Consorzio.

## **Regolamento per delle Procedure di Concorso, selezione e accesso all'impiego del Personale**

I Componenti della commissione possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta per i concorsi. L'utilizzo del personale in quiescenza non è consentito se il rapporto di servizio è stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata e, in ogni caso, qualora la decorrenza del collocamento a riposo risalga a oltre un triennio dalla data di pubblicazione dell'Avviso.

Ai lavori della commissione partecipa 1 Segretario verbalizzante, individuato fra i dipendenti del Consorzio con il medesimo provvedimento di nomina della commissione. In assenza del Segretario i relativi compiti sono svolti da uno dei componenti della commissione scelto dal Presidente.

I dipendenti nominati componenti della commissione, il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori, cessano dall'incarico, salvo conferma del Consorzio.

I Componenti della commissione non possono svolgere, pena la decadenza e salva l'eventuale responsabilità disciplinare, attività di docenza a qualsiasi titolo, nei confronti dei candidati. Possono, tuttavia, essere appositamente incaricati dal Consorzio di tenere lezioni sulle materie previste dal bando di concorso nell'ambito della procedura di corso-concorso. I Componenti della commissione esaminatrice, il Segretario e il personale di supporto sono tenuti a mantenere il segreto sulle operazioni svolte e sulle decisioni raggiunte.

La mancata partecipazione senza valida giustificazione a due sedute consecutive della Commissione comporta la decadenza del componente dalla funzione. Il Presidente della commissione segnala tempestivamente la circostanza al Responsabile dell'Area del personale del Consorzio, che provvede quanto prima alla sostituzione del componente informandone gli altri membri, facendo ricorso, ove già nominati, ai componenti supplenti. Nello stesso modo è provveduto nel caso di sopraggiunta incompatibilità o di cessazione dall'incarico del Componente della commissione per qualsiasi ragione. I criteri indicati nei precedenti commi si applicano anche per la nomina e composizione di eventuali sottocommissioni. Per specifiche esigenze organizzative possono essere costituiti appositi comitati di vigilanza ai quali si applica l'art. 9, comma 5, del d.P.R. n. 487/1994.

### **Art. 10 - I lavori**

La Commissione esaminatrice e le sottocommissioni svolgono i propri lavori in presenza e può deliberare di svolgere i lavori anche in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, nonché la riservatezza dell'intera procedura.

Prima dell'inizio delle prove la Commissione esaminatrice, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce la programmazione delle fasi endoprocedimentali che dovrà essere rispettata anche dalle eventuali sottocommissioni.

I Componenti della commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono apposita dichiarazione circa la insussistenza di situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti, ai sensi dell'art. 51 del Codice di procedura penale.

La Commissione nella prima riunione stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove. Nelle Selezioni per titoli ed esami, nella stessa riunione la commissione, in conformità a quanto indicato dall'Avviso, stabilisce altresì i criteri e le modalità di valutazione dei titoli.

Per le prove dirette all'accertamento della conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche e delle lingue straniere, la Commissione può essere integrata con membri aggiunti esperti in materia. Salvo diversa disposizione dell'Avviso, la valutazione di tali materie si risolve in un giudizio di idoneità o di non idoneità del Candidato, che non concorre a integrare il punteggio finale delle prove. A tal fine i

## **Regolamento per delle Procedure di Concorso, selezione e accesso all'impiego del Personale**

membri aggiunti propongono la valutazione del Candidato alla commissione, che rimane l'unica responsabile della valutazione stessa.

La Commissione comunica i risultati delle prove ai Candidati all'esito di ogni sessione di Selezione, secondo quanto previsto dal precedente art. 7.

Per le attività valutative e decisorie la commissione opera sempre con l'intervento di tutti i suoi Componenti e a votazione palese. La Commissione delibera a maggioranza dei componenti, salvo che per l'assegnazione dei punteggi relativi alle prove: ogni Componente dispone di tutto il punteggio previsto; il punteggio da assegnare a ogni prova è determinato dalla media dei voti attribuiti da ciascun Componente.

Di tutte le prove di esame e delle decisioni prese dalla Commissione, anche nel giudicare i singoli lavori, viene redatto per ogni seduta un Verbale sottoscritto da tutti i Componenti e dal Segretario. La Commissione trasmette al Responsabile dell'Area del personale gli atti da approvare.

### **Art. 11 - Compensi**

I compensi per i Componenti delle commissioni e delle sottocommissioni di Selezione e per i comitati di vigilanza e le segreterie delle Selezioni, sono stabiliti con il provvedimento di cui all'art. 3, comma 13, della Legge 19 giugno 2019, n. 56 (D.P.C.M. 24 aprile 2020, in G.U. 10 settembre 2020 n. 225).

## **Capo IV - Titoli**

### **Art. 12 - Tipologie dei titoli**

Nelle Selezioni per titoli ed esami:

- a. l'Avviso indica i titoli valutabili e il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli. L'Avviso specifica quali titoli sono richiesti ai fini dell'ammissione alla Selezione e quali concorrono alla formazione della graduatoria finale;
- b. i titoli devono essere individuati secondo un criterio di rilevanza e attinenza con le materie oggetto delle prove di esame e coerenti con il profilo professionale richiesto e le funzioni da svolgere;
- c. la scelta dei titoli non deve risultare né sproporzionata rispetto ai requisiti richiesti per svolgere le funzioni relative al posto da ricoprire né discriminatoria e deve operare una giusta compensazione tra titoli di servizio ed altri titoli; l'Avviso può prevedere un limite al numero massimo dei titoli di servizio;
- d. è possibile individuare quali titoli legalmente riconosciuti ai fini dell'ammissione alla fase successiva e/o ai fini della formazione del punteggio finale, i seguenti:
  - titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione;
  - corsi di specializzazione o perfezionamento con attestati finali di partecipazione (o eventuale superamento del corso);
  - dottorati di ricerca, master universitario di secondo livello o titolarità per almeno due anni di contratti di ricerca (preferibilmente richiesti per l'accesso a posizioni di elevata professionalità);
  - abilitazioni e certificazioni;
  - pubblicazioni.

Sono considerate esperienze professionali:

## **Regolamento per delle Procedure di Concorso, selezione e accesso all'impiego del Personale**

- le attività lavorative di qualunque tipologia svolte in modo meritevole; per quanto riguarda attività svolte nella pubblica amministrazione si considerano meritevoli quelle che hanno dato luogo a processi di valutazione conclusi con esito positivo;
- le competenze professionali acquisite a seguito di specifiche esperienze lavorative, anche nell'ambito del servizio prestato.

In particolare, per ciò che riguarda le esperienze professionali occorre valutare l'attinenza alle funzioni del posto da ricoprire.

Per i dipendenti che partecipano all'interno della eventuale riserva, il certificato di servizio relativo all'esperienza professionale è allegato d'ufficio alla Domanda; è facoltà del Candidato eventualmente integrare la certificazione;

Per quanto riguarda le condizioni che danno luogo a riserva, precedenza/preferenza, è fatto espresso rinvio all'art. 5 del d.P.R. n. 487/1994 e alle altre disposizioni di Legge.

### **Art. 13 - Punteggio da attribuire ai titoli**

Ai titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore al 10% del totale del punteggio.

Nel caso in cui i titoli siano richiesti per l'ammissione alla Selezione, la Commissione procede al loro esame senza esprimere alcuna valutazione relativa al punteggio.

Nel caso in cui i titoli siano richiesti per la determinazione del punteggio finale, la loro valutazione in termini di punteggio è effettuata al superamento della prova orale come previsto dal successivo art. 18, previa determinazione dei criteri di valutazione di cui al precedente art. 10.

La Commissione può motivare la corrispondenza o meno del titolo in relazione ai criteri prestabiliti.

## **Capo V - Lo svolgimento della selezione**

### **Art. 14 - Criteri generali**

Le prove d'esame si distinguono in:

- a. prova scritta;
- b. prova pratica e/o attitudinale;
- c. prova orale.

La tipologia delle prove, le materie oggetto delle stesse e le relative modalità di svolgimento sono indicate dall'Avviso, come previsto dal precedente art. 5.

Le Selezioni per l'assunzione del personale non dirigenziale prevedono:

- a. l'espletamento di almeno una prova scritta, anche a contenuto teorico-pratico, e di una prova orale, comprendente l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera. Le prove di esame sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, comportamentali nonché manageriali, per i profili che svolgono tali compiti, che devono essere specificate nel bando e definite in maniera coerente con la natura dell'impiego, ovvero delle abilità residue nel caso dei soggetti di cui all'art. 1, comma 1, Legge n. 68/1999. Per profili iniziali e non specializzati, le prove di esame danno particolare rilievo all'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini e sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, comportamentali nonché manageriali, per i

## **Regolamento per delle Procedure di Concorso, selezione e accesso all'impiego del Personale**

profili che svolgono tali compiti. Tali prove devono essere specificate nell'Avviso e definite in maniera coerente con la natura dell'impiego;

- b. il numero delle prove d'esame e le relative modalità di svolgimento e correzione devono contemperare l'ampiezza e la profondità della valutazione delle competenze definite nell'Avviso con l'esigenza di assicurare tempi rapidi e certi di svolgimento della Selezione;
- c. l'utilizzo di strumenti informatici e digitali e, facoltativamente, lo svolgimento in videoconferenza della prova orale, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali;

Nelle Selezioni per l'accesso alla dirigenza, in aggiunta all'accertamento delle conoscenze delle altre materie disciplinate dal d.P.R. n. 487/1994, sono valutate le capacità, attitudini e motivazioni (art. 35-quater, comma 1, d.lgs. n. 165/2001) individuali, anche attraverso prove, scritte e orali, finalizzate alla loro osservazione e valutazione comparativa, definite secondo metodologie e standard riconosciuti.

Le procedure si concludono di norma entro 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte. L'inosservanza di tale termine è giustificata dalla Commissione con motivata relazione da inoltrare al Responsabile dell'Area del personale del Consorzio. Il Consorzio pubblica sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Consorzio il dato relativo alla durata effettiva della Selezione.

L'identità di ogni Candidato è accertata preliminarmente all'inizio di ciascuna prova dalla Commissione: a tal fine ciascun Candidato è tenuto a presentarsi con idoneo documento di identità in corso di validità.

Al termine di ogni seduta di prova scritta e pratico-attitudinale, la Commissione valuta gli elaborati e forma l'elenco dei Candidati esaminati con l'indicazione dei punteggi conseguiti da ciascuno, che ne riceve comunicazione con le modalità di cui al precedente art. 7. L'elenco è pubblicato contestualmente sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Consorzio.

Le prove non possono aver luogo nei giorni di festività religiose rese note, ai sensi della Legge di approvazione delle intese di cui all'art. 8, comma 3, della Costituzione, con decreto del Ministro dell'Interno, nonché nei giorni festivi nazionali.

### **Art. 15 - Punteggio delle prove**

Per essere ammesso alla prova successiva il Candidato dovrà ottenere il punteggio seguente di:

- prova scritta: 21 su 30;
- prova pratica e/o attitudinale: 21 su 30;
- prova orale: 21 su 30.

In ragione dello specifico profilo professionale interessato dalla Selezione il Responsabile dell'Area del personale può motivatamente determinare limiti diversi.

Il mancato conseguimento del punteggio suddetto in una delle prove è causa di inidoneità del concorrente.

Il punteggio numerico assegnato dalla Commissione come attribuito in applicazione dei criteri stabiliti nell'Avviso, costituisce motivazione adeguata e sufficiente della valutazione di tutte le prove d'esame.

### **Art. 16 - Prove scritte**

La Commissione prepara tre tracce per ciascuna prova scritta. Le tracce sono segrete, elaborate con modalità digitali e ne è vietata la divulgazione. La scelta della traccia da sottoporre ai Candidati è

## **Regolamento per delle Procedure di Concorso, selezione e accesso all'impiego del Personale**

effettuata tramite sorteggio ovvero con modalità casuali immediatamente prima dell'inizio della prova scritta, assicurando la riservatezza e l'integrità dell'intero procedimento.

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

Il Candidato redige gli elaborati in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita dal Consorzio 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.

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.

I Candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, possono eventualmente consultare soltanto i testi di Legge non commentati e autorizzati dalla Commissione, se previsti dall'Avviso, e i dizionari. Non è ammesso l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili o altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di suoni e/o immagini.

Non è consentito l'accesso ai locali dove si svolge la prova con le apparecchiature di cui al periodo precedente.

Il Candidato che contravviene alle disposizioni dei due commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, è escluso dalla Selezione. La Commissione o il comitato di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni stesse e hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo, almeno due dei rispettivi Componenti devono trovarsi nella sala degli esami. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime qualora emerga che vi sia stata violazione delle disposizioni.

Il Consorzio stabilisce adeguate misure organizzative e tecniche che assicurino l'univoca riconoscibilità e, al contempo, riservatezza, fino alla attribuzione dei punteggi, degli elaborati di ciascun Candidato. Il riconoscimento dell'autore dell'elaborato deve essere comunque effettuato alla presenza dell'intera Commissione a conclusione dell'esame e della valutazione di tutti gli elaborati dei Candidati.

### **Art. 17 - Prove pratiche e/o attitudinali**

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

Le prove possono consistere:

- a. in attività di elaborazione o di inserimento di dati, anche attraverso l'utilizzo di applicativi informatici;
- b. nell'utilizzo di strumentazione o di attrezzature, di macchine operatrici, di apparecchiature tecnologiche e materiali inerenti alle mansioni proprie del profilo interessato;
- c. nella realizzazione, integrazione o modifica di opere e/o manufatti;

## **Regolamento per delle Procedure di Concorso, selezione e accesso all'impiego del Personale**

- d. nella simulazione di situazioni tipiche nell'ambito delle mansioni proprie del profilo interessato, nelle quali il Candidato è chiamato a svolgere interventi operativi;
- e. nell'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini coerenti con la natura dell'impiego per il ruolo richiesto, intese come competenze trasversali. Le prove di cui alle lett. d) ed e), in alternativa, possono essere richieste nella prova orale, integrandone il contenuto.

La Commissione predispone le prove, a cui sottoporre tutti i Candidati della giornata, prima dell'inizio delle stesse, stabilendo altresì i criteri e le modalità di valutazione.

La Commissione procede alla consegna a ciascuno dei Candidati presenti nei locali destinati allo svolgimento della prova d'esame del materiale occorrente per lo svolgimento della medesima prova. Sono garantite pari condizioni a tutti i Candidati per lo svolgimento della prova pratica, con riferimento ai materiali, macchinari e strumenti da utilizzare, ai tempi e alle altre condizioni nelle quali viene svolta la medesima prova.

Nel caso in cui non sia possibile inserire gli elaborati della prova pratica in un contenitore sigillato, la Commissione procede alla loro valutazione al termine di ogni singola prova.

### **Art. 18 - Prove orali**

Le prove orali si svolgono in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione e, in caso di impossibilità a procedere in tal senso, lo svolgimento della prova può avvenire in videoconferenza, purché sia garantita comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino l'identificazione dei Candidati, la regolarità e l'integrità della prova, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali e, in ogni caso, la pubblicità della prova attraverso modalità digitali.

La Commissione, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale, determina i quesiti da porre ai Candidati per ciascuna delle materie di esame assicurando la riservatezza e l'integrità dell'intero procedimento. Tali quesiti sono proposti, previa estrazione a sorte, a ciascun Candidato. I Candidati sono ammessi alla prova orale secondo l'ordine determinato dalla Commissione esaminatrice che, di norma, è stabilito mediante sorteggio ovvero in modo casuale durante la prima prova d'esame; contestualmente alla pubblicazione dei risultati della prima prova è così pubblicato il calendario degli orali formulato in ordine alfabetico a partire dalla lettera estratta.

La Commissione procede alla valutazione della prova del Candidato al suo termine, in riunione riservata non aperta al pubblico. È facoltà della Commissione aggiungere al voto un giudizio.

A fini di garantire la massima partecipazione il Consorzio può disporre, indicandolo nell'Avviso, che la prova orale possa svolgersi in videoconferenza, anche su motivata richiesta del Candidato, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. Ciascun Componente della commissione deve dare atto dell'accertata corrispondenza tra il Candidato e il soggetto presente in videoconferenza, con dichiarazione riportata in verbale. In caso di difficoltà di riconoscimento la Commissione invita il Candidato a un'ulteriore verifica e, in caso di impossibilità ad effettuare l'identificazione, procede all'esclusione del Candidato.

Gli esiti delle prove orali sono pubblicati al termine di ogni sessione giornaliera d'esame, con le modalità di cui all'art. 7. Successivamente all'espletamento delle prove orali la commissione effettua la valutazione dei titoli, che, di norma, deve concludersi entro 30 giorni dall'ultima sessione delle prove orali.

# **Regolamento per delle Procedure di Concorso, selezione e accesso all'impiego del Personale**

## **Capo VI - La conclusione della selezione**

### **Art. 19 - Votazione conclusiva e graduatoria**

La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

Nei 15 giorni successivi alla conclusione della valutazione dei titoli, ovvero, se non prevista la loro valutazione, della valutazione dell'ultima prova sostenuta dai Candidati, la Commissione elabora la graduatoria finale della Selezione.

La graduatoria di merito dei Candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun Candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5 del d.P.R. n. 487/1994 e dalle altre disposizioni di Legge applicabili.

### **Art. 20 - Approvazione atti della Commissione**

Ricevuti gli atti dalla Commissione, il Responsabile dell'Area Risorse del personale, dopo averne verificata la regolarità, approva le operazioni di Selezione, previa rettifica degli errori materiali eventualmente riscontrati.

Il Responsabile dell'Area Risorse del personale, ove abbia riscontrato la presenza di illegittimità conseguenti a violazioni di Legge, di regolamento o dell'Avviso, rinvia gli atti alla Commissione, invitandola a provvedere alla eliminazione dei vizi riscontrati.

La graduatoria finale della Selezione, una volta approvata, è pubblicata contestualmente, a ogni effetto legale, nel Portale Portale InPA.gov.it e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Consorzio.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente previsti dall'Avviso, i Candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla Legge 2 aprile 1968, n. 482, o da altre disposizioni di Legge applicabili che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

A seguito dell'approvazione degli atti della Selezione e della graduatoria finale, i Candidati risultati vincitori sono invitati:

- a. a presentare i documenti prescritti dall'Avviso, ai fini della verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti, salvo che gli stessi non siano detenuti da una pubblica amministrazione o da un gestore di servizio pubblico;
- b. a sottoscrivere il Contratto individuale di lavoro.

## **Capo VII - Disposizioni finali**

### **Art. 21 - Selezione unica**

Con la Selezione unica una o più amministrazioni pubbliche, tra cui il Consorzio, svolgono unitariamente una procedura selettiva per figure professionali omogenee, ascrivibili alla medesima categoria o qualifica.

La Selezione unica è regolata da apposita Convenzione stipulata tra il Consorzio e gli Altri enti interessati, ai sensi dell'art. 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, con la quale sono disciplinati, in particolare, l'oggetto della Selezione e le modalità di gestione della graduatoria, oltre all'eventuale corrispettivo o contributo dovuto dagli enti convenzionati. La Convenzione, inoltre, stabilisce l'ente al quale è affidato lo svolgimento della Selezione.

## **Regolamento per delle Procedure di Concorso, selezione e accesso all'impiego del Personale**

### **Art. 22 - Trasparenza e protezione dati personali**

Ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. n. 33/2013, il Consorzio pubblica sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale: gli Avvisi per la Selezione, a qualsiasi titolo, di personale, i Criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove, le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento dei Candidati idonei non vincitori.

In applicazione del Regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n.196, non possono essere diffusi o pubblicati on-line dati personali relativi ai Candidati se la loro pubblicazione non è resa obbligatoria da disposizioni di Legge.

### **Art. 23 - Rinvio**

Il Regolamento si intende integrato dalle disposizioni del vigente Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Consorzio, per quanto non direttamente disciplinato.

Le modalità di accesso agli impieghi di natura non concorsuale restano disciplinate dalle disposizioni di Legge applicabili e, per quanto applicabili, da quelle dettate dal Regolamento del Consorzio per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi.