



Comuni di Almese, Avigliana, Borgone Susa, Bruzolo, Bussoleno, Caprie, Caselette, Chianocco, Chiusa di San Michele, Condove, Mattie, Mompantero, Novalesa, San Didero, San Giorio di Susa, Sant' Ambrogio di Torino, Sant' Antonino di Susa, Susa, Vaie, Venaus, Villar Dora, Villar Focchiardo

**REGOLAMENTO PER LA FORMAZIONE DEGLI
ELENCHI DI IDONEI di cui all'articolo 3-bis del
D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla Legge
6 agosto 2021, n. 113**

INDICE

PARTE I

PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto.....	3
Articolo 2 - Requisiti generali per l'accesso alle selezioni.....	3
Articolo 3 – Avviso pubblico per la formazione di elenchi di idonei.....	4
Articolo 4 – Pubblicazione dell'avviso di selezione.....	5
Articolo 5 - Modificazioni dell'avviso di selezione.....	5
Articolo 6 - Partecipazione alla selezione.....	6
Articolo 7 - Ammissione alla selezione.....	6
Articolo 8 - Sanatoria delle domande.....	7
Articolo 9 - Contributo di partecipazione alla selezione.....	7

PARTE II

PROCEDURA DI SELEZIONE

Articolo 10 - Commissione esaminatrice.....	7
Articolo 11 - Modifiche alla composizione della commissione esaminatrice.....	8
Articolo 12 – Insedimento della commissione esaminatrice.....	9
Articolo 13 – Lavori della commissione esaminatrice.....	9
Articolo 14 – Svolgimento della prova.....	9
Articolo 15 – Processo verbale delle operazioni selettive.....	10
Articolo 16 – Approvazione degli atti della commissione esaminatrice.....	10
Articolo 17 – Gestione dell'elenco degli idonei.....	10

PARTE III

PROCEDURA DI ASSUNZIONE

Articolo 18 – Comunicazione della volontà di assunzione.....	11
Articolo 19 – Adempimenti connessi alla stipulazione del contratto di lavoro.....	12

PARTE IV

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 20 – Norme di rinvio.....	13
------------------------------------	----

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'articolo 3-bis del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, l'organizzazione e la gestione in forma associata per i Comuni appartenenti all'Unione Montana che aderiscono a specifico accordo, anche in assenza di un fabbisogno di personale, di selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione, sia a tempo indeterminato, sia a tempo determinato, per vari profili professionali e categorie, compresa la dirigenza.

Articolo 2 - Requisiti generali per l'accesso alle selezioni

1. Possono accedere alla selezione i soggetti che possiedono i seguenti requisiti:
 - a. cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano. Sono altresì equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Fatto salvo quanto previsto nell'ultimo periodo della presente lettera in ordine all'accesso ai posti di dirigente e fermo restando quanto previsto dall'articolo 38, comma 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, in ordine alla necessità della cittadinanza italiana per l'accesso ai posti che implicano esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri, il requisito della cittadinanza italiana non è richiesto per i candidati appartenenti all'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e gli altri soggetti di cui al periodo precedente devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti dal bando di selezione e in particolare del godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza e di una adeguata conoscenza della lingua italiana. Ai sensi dell'articolo 38, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174. Per l'accesso a posti di dirigente non può comunque prescindere dal possesso della cittadinanza italiana;
 - b. età non inferiore agli anni diciotto e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo d'ufficio;
 - c. idoneità fisica, assoluta e incondizionata, allo svolgimento di tutte le mansioni specifiche, nessuna esclusa, relative al profilo professionale cui il lavoratore è destinato. L'accertamento dell'idoneità, anche parziale, alla mansione specifica costituisce causa ostativa all'assunzione;
 - d. regolare assolvimento degli obblighi di leva per i cittadini italiani che vi sono soggetti;
 - e. possesso dei seguenti titoli di studio:
 - per l'accesso alla categoria A – Area degli operatori della nuova classificazione del personale CCNL Funzioni locali 16/11/2022 assolvimento dell'obbligo scolastico;
 - per l'accesso ai posti della categoria B --Area degli operatori esperti della nuova classificazione del personale CCNL Funzioni locali 16/11/2022:assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale.
 - per l'accesso ai posti della categoria C - Area degli Istruttori della nuova classificazione del personale CCNL Funzioni locali 16/11/2022: scuola secondaria di secondo grado;
 - per l'accesso ai posti della categoria D Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione della nuova classificazione del personale CCNL Funzioni locali 16/11/2022:
 - laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali;
 - per specifici profili: laurea magistrale (LM) o specialistica (LS) o diplomati laurea del vecchio ordinamento (DL) ed eventuale dottorato di ricerca;
 - per l'accesso ai posti di qualifica dirigenziale: laurea magistrale (LM) o specialistica (LS)

o diploma di laurea del vecchio ordinamento (DL).

2. Per l'accesso alla qualifica dirigenziale possono essere ammessi i soggetti che in aggiunta al titolo di studio specificamente indicato alla lettera e) del comma 1, si trovino in una delle seguenti condizioni:
 - dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso della laurea;
 - soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
 - coloro che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni;
 - cittadini italiani, forniti di idoneo titolo di studio universitario, che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso della laurea;
 - coloro che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati alle dipendenze di soggetti privati per un periodo non inferiore a 7 anni.
3. I requisiti specifici per l'accesso ai profili professionali della Polizia Locale sono quelli previsti dalla normativa regionale.
4. Se la posizione lavorativa lo richiede, il bando di selezione può prevedere il possesso di requisiti ulteriori o specifici rispetto a quelli indicati ai commi precedenti, ivi compresa la fissazione di un voto minimo conseguito nel titolo di studio utile per l'accesso, ovvero l'iscrizione ad albi professionali o il possesso dei requisiti per poter essere iscritti.
5. Non possono accedere coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati licenziati da un precedente impiego pubblico, destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'articolo 127, comma 1, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3. Sono, inoltre, esclusi coloro che abbiano riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni.
6. I requisiti previsti per l'accesso devono essere posseduti alla data di scadenza fissata dall'avviso e, salva diversa disposizione del bando stesso, devono altresì permanere anche al momento dell'assunzione.

Articolo 3 – Avviso pubblico per la formazione di elenchi di idonei

1. Le selezioni per la formazione di elenchi di idonei si svolgono con modalità che garantiscono imparzialità e trasparenza e che assicurano economicità e celerità di espletamento, ricorrendo all'ausilio di sistemi automatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione, nonché a modalità di svolgimento a distanza.

Le selezioni sono finalizzate a consentire l'apprezzamento e la valutazione delle conoscenze, delle capacità e delle attitudini dei candidati a ricoprire le relative posizioni di lavoro.
2. L'avviso per la formazione degli elenchi contiene i seguenti elementi:
 - a. la categoria e il profilo professionale;
 - b. i requisiti soggettivi, generali e particolari richiesti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione;
 - c. il termine e le modalità per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;
 - d. l'indicazione dei punteggi attribuibili alla prova per ogni singola risposta giusta, errata o non esitata, e le relative materie;
 - e. l'eventuale accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed delle applicazioni

- informatiche e della lingua straniera;
- f. l'eventuale svolgimento con modalità a distanza della prova selettiva;
 - g. il diario e la sede della prova selettiva, ovvero le modalità per la successiva comunicazione ai candidati;
 - h. le modalità attraverso cui i candidati disabili, in relazione al proprio handicap, sono tenuti a comunicare l'eventuale necessità degli ausili per sostenere la prova che consentano agli stessi di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri, ai sensi dell'articolo 16, comma 1, della Legge 12 marzo 1999, n. 68, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'articolo 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - i. le modalità attraverso cui i candidati in possesso di documentata dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'A.S.L. di riferimento o da equivalente struttura pubblica in riferimento alla diagnosi di disturbi specifici di apprendimento, sono tenuti a richiedere la possibilità di sostituire la prova concorsuale con un colloquio 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 della stessa, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis, del Decreto Legge n. 80/2021 e del D.M. 12 novembre 2021;
 - j. 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;
 - k. l'importo e le modalità di versamento del contributo di partecipazione alla selezione;
 - l. l'informativa sull'utilizzo e il trattamento dei dati personali dei candidati, anche per finalità analoghe a quelle del bando, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196;
 - m. ogni altra informazione utile ai fini della specificità della selezione o richiesta da leggi o regolamenti.
3. La prova selettiva si svolge in forma scritta mediante test valutativi a risposta multipla sulle specifiche materie indicate dall'avviso di selezione.
 4. Ai sensi dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 165/2001, l'avviso prevede l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese. L'accertamento di tali requisiti non è richiesto per l'assunzione di figure professionali che, per lo svolgimento delle proprie mansioni, non necessitano di tali conoscenze.
 5. Salva diversa disposizione dell'avviso, i requisiti previsti per la partecipazione alla selezione e i titoli utili ai fini della progressione nella graduatoria di merito devono essere maturati entro la data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e devono permanere fino al momento dell'assunzione. Per particolari requisiti l'avviso può stabilire un momento diverso da quello del termine ultimo di presentazione delle domande.

Articolo 4 – Pubblicazione dell'avviso di selezione

1. L'avviso è pubblicato sul sito degli Enti che partecipano alla procedura; esso è, inoltre, trasmesso al portale del reclutamento della Funzione Pubblica e a tutti gli altri soggetti individuati dalla normativa.
2. All'avviso si applicano gli obblighi di pubblicità e comunicazione previsti da disposizioni di legge.
3. Resta salva la possibilità di affiancare alle forme di pubblicità di cui ai commi 1 e 2, ogni altra modalità ritenuta idonea a favorire la diffusione del bando.
4. In applicazione delle previsioni dettate dall'articolo 249 del D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito dalla Legge 17 luglio 2020, n. 77, gli Enti si avvalgono delle misure di semplificazione previste in tale articolo, con l'utilizzazione di piattaforma telematica.

Articolo 5 - Modificazioni dell'avviso di selezione

1. Per obiettive esigenze di pubblico interesse e con provvedimento motivato, nonché sulla base delle segnalazioni degli Enti associati, l'Ente capofila può procedere:
 - alla riapertura del termine fissato nell'avviso per la presentazione delle domande di

partecipazione alla selezione, ove già scaduto, ovvero all' proroga, ove non ancora scaduto. In tal caso il provvedimento è pubblicato con le medesime modalità utilizzate per la pubblicazione del bando originale. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, all' integrazione della documentazione;

- alla rettifica o all' integrazione dell' avviso. In entrambi i casi l' avviso è nuovamente pubblicato. Inoltre, delle modifiche apportate all' avviso è data comunicazione ai candidati che hanno presentato domanda di partecipazione già in precedenza. Qualora la modifica dell' avviso riguardi i requisiti di accesso o la prova d' esame, il provvedimento prevede, a seconda dei casi, la riapertura o la proroga del termine per la presentazione delle domande;
- alla revoca o all' annullamento d' ufficio dell' avviso in qualsiasi momento della procedura selettiva. Il provvedimento è comunicato a tutti coloro che hanno presentato domanda. Sono inoltre indicate le modalità di restituzione del contributo di partecipazione alla selezione.

Articolo 6 - Partecipazione alla selezione

1. L' avviso prevede le modalità e il termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione. Il termine stabilito nell' avviso è perentorio.
2. La domanda di ammissione alla selezione deve essere presentata e redatta con le modalità indicate nell' avviso.
3. Alle domande di partecipazione alle selezioni sono applicabili le disposizioni dettate dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, in materia di dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell' atto di notorietà.

Articolo 7 - Ammissione alla selezione

1. Scaduto il termine fissato dall' avviso, l' Ente capofila esamina le domande pervenute e dispone l' ammissione dei candidati alla selezione.
2. Salva diversa disposizione del bando, tutti i candidati che hanno presentato domanda nel rispetto del termine e delle modalità stabiliti dal bando sono ammessi alla selezione. L' ammissione viene disposta con riserva di accertamento del possesso da parte dei candidati di tutti i requisiti previsti dal bando per la partecipazione alla selezione. All' atto dell' assunzione l' Ente verifica l' effettivo possesso dei prescritti requisiti di partecipazione e dei titoli e, in caso di esito negativo dell' accertamento, adotta le misure previste dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000. L' Ente capofila conserva comunque la facoltà di accertare in ogni momento della procedura la veridicità delle dichiarazioni sostitutive effettuate dai candidati e di disporre con provvedimento motivato l' esclusione per difetto dei requisiti prescritti.
3. La pubblicazione all' albo pretorio dell' Ente capofila 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. L' elenco dei candidati esclusi viene inserito in apposita sezione, l' accesso alla quale è riservato ai titolari di interesse qualificato alla relativa conoscenza.
4. Ove sia riscontrata l' esistenza di irregolarità non sanabili, l' Ente capofila dispone l' esclusione del candidato dalla selezione. Ove, invece, sia riscontrata l' esistenza di irregolarità sanabili, invita i candidati alla sanatoria delle istanze secondo le modalità previste dall' articolo 8.
5. Ai fini di cui al comma 4 costituiscono irregolarità non sanabili della domanda di partecipazione:
 - la mancanza delle dichiarazioni utili a consentire l' identificazione del candidato e della selezione cui egli intende partecipare, nonché dei dati che consentano di contattarlo;
 - la presentazione dell' istanza oltre i termini e in difformità delle modalità stabilite nel bando;
 - la mancanza dei requisiti d' accesso.
6. L' omesso versamento del contributo di partecipazione alla selezione costituisce irregolarità sanabile entro il termine perentorio assegnato al candidato.

7. Tutte le altre irregolarità della domanda di partecipazione non espressamente indicate al comma 5 sono sanabili.

Articolo 8 - Sanatoria delle domande

1. Ove venga riscontrata la presenza di irregolarità sanabili nella domanda, il candidato viene invitato con modalità informale a procedere alla sanatoria della domanda.
2. Ove, per qualunque ragione, non sia possibile la sanatoria informale, la richiesta di sanatoria è inviata al candidato per iscritto. A tal fine viene assegnato al candidato un termine perentorio, decorrente dalla data di ricevimento della richiesta di sanatoria formale, entro il quale procedere alla regolarizzazione della domanda, pena l'esclusione dalla selezione.
3. All'esito dell'attività di esame delle domande e dell'eventuale fase di regolarizzazione, con determinazione del Responsabile di Area competente in materia di organizzazione e gestione del personale viene disposta l'ammissione dei candidati che hanno presentato domande regolari o regolarizzate e l'esclusione degli altri candidati.

Articolo 9 - Contributo di partecipazione alla selezione

1. Per la partecipazione alle selezioni per la formazione di elenchi di idonei alla assunzione ex articolo 3-bis del D.L. n. 80/2021, i concorrenti devono versare un contributo fisso in € 10,00=.
2. Le modalità di pagamento del contributo sono fissate dall'Ente capofila.

PARTE II PROCEDURA DI SELEZIONE

Articolo 10 - Commissione esaminatrice

1. Lo svolgimento delle operazioni selettive è affidato a una commissione esaminatrice, nominata con le modalità e in base ai criteri stabiliti nel presente articolo.
2. Con la finalità di rendere il lavoro più efficace, nonché di contenere le spese di funzionamento, la commissione esaminatrice si avvale, di norma, di strumenti telematici di lavoro collegiale, ivi compreso l'utilizzo della videoconferenza.
3. La commissione esaminatrice è composta esclusivamente da esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra dipendenti pubblici inquadrati in categorie o qualifiche almeno pari a quella messa a selezione o soggetti particolarmente qualificati nelle materie oggetto di esame, che non siano componenti di organi di direzione politica di amministrazioni, 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 dagli incaricati specifica dichiarazione scritta.
4. Ai sensi dell'articolo 57, comma 1, lettera a), del D.Lgs. n. 165/2001, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente della commissione esaminatrice è riservata alle donne.
5. La commissione è nominata dall'Ente capofila.
6. La commissione è composta da un minimo di tre membri ed è in ogni caso costituita da un numero dispari di componenti.
7. La Commissione può essere affiancata da un segretario verbalizzante, individuato con il medesimo provvedimento di nomina della commissione esaminatrice. In assenza del segretario i relativi compiti sono svolti da uno dei componenti della commissione.
8. Salvo quanto previsto dall'articolo 25 della Legge 23 dicembre 1994, n. 724, possono essere nominati componenti della commissione esaminatrice anche soggetti in quiescenza, purché il collocamento a riposo non sia anteriore di oltre quattro anni rispetto al momento della nomina. Ai

fini di cui al presente commasono equiparati ai soggetti che hanno maturato il requisito previsto per il pensionamento di vecchiaia, i soggetti collocati in quiescenza con il massimo dell'anzianità contributiva già prevista dai rispettivi ordinamenti previdenziali.

9. Ai componenti spetta un compenso stabilito in base alla professionalità ed all'impegno richiesto, comprensivo delle eventuali spese di viaggio, vitto e alloggio. Nella sua determinazione si tiene conto delle previsioni dettate per le pubbliche amministrazioni statali. Nessun compenso è previsto per i componenti designati dai Comuni che aderiscono all'accordo per la gestione associata del procedimento di selezione che svolgono l'attività in orario di servizio.
10. Per le prove dirette all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e della lingua straniera, la commissione può essere integrata con membri aggiunti.
11. Per specifiche esigenze organizzative la commissione si avvale, altresì, di personale di vigilanza e di altro personale che assolva tutti i compiti inerenti allo svolgimento delle prove d'esame.
12. I componenti la commissione e gli eventuali membri aggiunti non devono trovarsi nelle condizioni di incompatibilità di cui agli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile né fra loro, né con alcuno dei candidati ammessi alla selezione. A tal fine, prima di iniziare l'attività, essi rendono specifica dichiarazione scritta.
13. Qualora le prove abbiano luogo in più sedi, sono costituiti appositi comitati di vigilanza per ciascuna sede.
14. I componenti la commissione esaminatrice non possono svolgere, pena la decadenza e salva l'eventuale responsabilità disciplinare, attività di docenza a qualsiasi titolo, nei confronti dei candidati.
15. Tutti i componenti la commissione esaminatrice, il segretario e il personale di supporto sono tenuti a mantenere il segreto sulle operazioni svolte in seno alla stessa e sulle determinazioni raggiunte, fatta eccezione per gli atti per i quali il presente regolamento prevede apposite comunicazioni agli interessati e salvo in ogni caso l'accesso ai documenti secondo i criteri e le modalità dettate dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241.
16. La commissione esaminatrice opera sempre con l'intervento di tutti i suoi componenti e a votazione palese.
17. La commissione esaminatrice delibera a maggioranza dei componenti.
18. L'elenco degli idonei formato dalla commissione esaminatrice, unitamente ai verbali sottoscritti e siglati in ogni singolo foglio da ogni commissario e dal segretario, vengono trasmessi senza ritardo, per l'approvazione, al Responsabile di Area competente in materia di organizzazione e gestione del personale.
19. I commissari non possono rifiutarsi di controfirmare i verbali, salvo il caso in cui il rifiuto sia puntualmente motivato dalla denuncia di irregolarità o falsità dei fatti descritti.
20. Nel caso di morte o grave documentato impedimento di uno dei commissari che non consenta la firma dell'ultimo verbale, si procede ugualmente con l'apposizione della firma da parte di tutti gli altri componenti della commissione esaminatrice e del segretario, previa espressa indicazione nel verbale medesimo dei motivi che non hanno consentito la sottoscrizione al commissario deceduto o impedito.

Articolo 11 - Modifiche alla composizione della commissione esaminatrice

1. La composizione della commissione esaminatrice rimane invariata durante tutto lo svolgimento della selezione, salvi i casi di morte e di grave e documentato impedimento, dimissioni, incompatibilità sopravvenuta o perdita dei requisiti per farne parte in capo a qualche componente.
2. La sostituzione dei componenti la commissione esaminatrice è disposta dall'Ente capofila.
3. Rimangono validi ed efficaci tutti gli atti compiuti dalla commissione esaminatrice fino alla modifica della relativa composizione.
4. Qualora emerga, nel corso dei lavori, per un membro della commissione esaminatrice la sussistenza originaria delle incompatibilità, le operazioni di concorso effettuate sino a quel momento sono

annullate in autotutela.

Articolo 12 – Insedimento della commissione esaminatrice

1. Successivamente alla nomina compete al Presidente la convocazione della commissione esaminatrice, sia per la seduta di insediamento, sia per le sedute successive.
2. Nella seduta di insediamento, preliminarmente a ogni altra attività, i componenti la commissione esaminatrice e il segretario prendono visione delle generalità dei candidati ammessi alla selezione e rendono le dichiarazioni previste. Qualora vengano riscontrate delle incompatibilità, la seduta viene immediatamente sospesa e si procede alla sostituzione.

Articolo 13 – Lavori della commissione esaminatrice

1. La commissione esaminatrice, espletate le operazioni di insediamento, osserva il seguente ordine dei lavori:
 - esamina la determinazione di indizione della selezione, l'avviso e le eventuali successive determinazioni dirigenziali rilevanti e pertinenti;
 - esamina le disposizioni del presente Regolamento e, per quanto in essi non contemplato, il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487;
 - prende atto dell'avvenuta ammissione dei candidati;
 - stabilisce gli ausili e fissa i tempi aggiuntivi eventualmente necessari a seguito di specifica richiesta da parte di candidati portatori di handicap e comunica le proprie determinazioni agli interessati;
 - stabilisce le disposizioni per i candidati con disturbi specifici di apprendimento;
 - stabilisce il calendario e le modalità di svolgimento della prova in funzione del numero di domande ammesse e li comunica ai concorrenti con un anticipo di almeno 20 giorni rispetto alla data fissata per le prove, qualora non sia già stato indicato nell'avviso di selezione;
 - stabilisce i tempi e il termine del procedimento selettivo e li rende pubblici;
 - predispone la prova di esame, anche avvalendosi del supporto di società esterne specializzate, e la somministra ai candidati, sovrintendendo e controllandone lo svolgimento;
 - valuta le prove, attribuisce il giudizio di idoneità o non idoneità e lo comunica ai candidati;
 - trasmette gli atti della selezione al dirigente competente in materia di organizzazione e gestione del personale, cui compete la loro approvazione.
2. Il segretario della commissione esaminatrice è responsabile della redazione dei verbali delle sedute della commissione stessa.

Articolo 14 – Svolgimento della prova

1. La commissione esaminatrice, antecedentemente all'ora fissata per l'inizio della prova da sottoporre ai candidati, si riunisce per la sua predisposizione.
2. La prova consiste in quesiti a risposta multipla, ripartiti tra le diverse materie indicate nell'avviso per la copertura dello specifico profilo, secondo le modalità in esso dettagliate.
3. La prova si intende superata qualora sia raggiunto il punteggio minimo di 21/30.
4. Ai fini della scelta della prova la commissione opera a maggioranza dei componenti. I commissari dissenzienti hanno il diritto-dovere di esplicitare nel verbale della seduta la motivazione del proprio dissenso.
5. La commissione esaminatrice prepara e valida tre prove, salvo che, per l'elevato numero di partecipanti, non sia ritenuto opportuno predisporre una sola prova, generata con criteri di casualità a partire da una banca dati di quesiti.
6. Le prove sono segrete e ne è vietata la divulgazione. Esse sono chiuse in pieghi sigillati con modalità atte a garantirne la segretezza.
7. All'ora stabilita per la prova, il Presidente della commissione esaminatrice procede all'appello nominale dei concorrenti e, previo accertamento della loro identità personale, li fa collocare in

modo che non possano comunicare fra loro, fa constatare il rispetto degli accorgimenti finalizzati a garantire la segretezza e fa sorteggiare da uno dei candidati il contenuto della prova da svolgere.

8. Durante lo svolgimento della prova 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.
9. La prova si svolge utilizzando strumenti informatici e digitali.
10. La commissione esaminatrice, il segretario e il personale di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni contenute nel presente articolo e hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari.
11. I concorrenti devono rispettare scrupolosamente le disposizioni contenute nei commi precedenti, nonché quelle dettate dal bando di selezione e quelle stabilite dalla commissione esaminatrice. Il concorrente che contravviene alle disposizioni stesse o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento della prova, è escluso. 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.
12. La correzione, compresa l'assegnazione del giudizio di idoneità, è effettuata senza che si conosca il nome del candidato che ha realizzato l'elaborato e l'associazione del nome all'elaborato e al punteggio assegnato avviene solamente dopo la conclusione della correzione della prova scritta.
13. La selezione si conclude con un giudizio di idoneità o di non idoneità del candidato.
14. Lo svolgimento della prova può essere effettuato in presenza o a distanza. Spetta alla Commissione dettare le relative regole operative, che devono rispettare i principi di cui al presente articolo.

Articolo 15 – Processo verbale delle operazioni selettive

1. Di tutte le operazioni di esame e delle decisioni prese dalla commissione esaminatrice, ivi compresa la valutazione delle prove dei candidati, è redatto per ogni seduta un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario in ogni pagina o con firma digitale.

Articolo 16 – Approvazione degli atti della commissione esaminatrice

1. Ricevuti gli atti dalla commissione esaminatrice, il Responsabile di Area competente in materia di organizzazione e gestione del personale li approva dopo averne verificato la regolarità, previa rettifica degli errori materiali eventualmente riscontrati.
2. Ove si riscontri la presenza di illegittimità conseguenti a violazioni di legge, di regolamento o del bando di selezione, il Responsabile di Area di cui al comma 1 rinvia gli atti alla commissione esaminatrice, invitando il Presidente a riconvocare entro un termine prefissato la commissione stessa, affinché provveda all'eliminazione dei vizi riscontrati. Qualora il Presidente non provveda alla convocazione della commissione esaminatrice entro il termine prefissato, ovvero la stessa non possa riunirsi per qualunque ragione definitivamente impeditiva o, ancora, essa non intenda accogliere le indicazioni ricevute, il Responsabile di Area rifiuta, con atto motivato, l'approvazione degli atti e delle operazioni di selezione e procede altresì all'annullamento degli atti viziati. L'Ente capofila nomina, quindi, una nuova commissione esaminatrice che riprenda e completi il procedimento concorsuale dall'ultima fase utile.
3. La determinazione di approvazione degli atti e delle operazioni, unitamente all'elenco degli idonei, viene pubblicata all'albo pretorio dell'Ente capofila. Tale pubblicazione vale quale comunicazione agli interessati, anche ai fini di eventuali impugnative.

Articolo 17 – Gestione dell'elenco degli idonei

1. L'Ente capofila gestisce l'elenco degli idonei, anche attraverso la periodica richiesta degli aggiornamenti ai soggetti presenti.
2. L'Ente capofila provvede alla cancellazione dall'elenco degli idonei di coloro che sono stati assunti a tempo indeterminato da una delle amministrazioni partecipanti attingendo dall'elenco stesso.
3. L'elenco degli idonei ha validità triennale.

PARTE III

PROCEDURA DI ASSUNZIONE

Articolo 18 – Comunicazione della volontà di assunzione

1. Gli Enti che hanno intenzione di utilizzare l'elenco degli idonei per assunzioni a tempo indeterminato o determinato, avendo accertato che non hanno per la stessa categoria e profilo una propria graduatoria valida, né una graduatoria presso l'Unione Montana in virtù dell'adesione ad un precedente accordo per la gestione associata dei concorsi per l'assunzione di personale, e dopo avere espletato l'eventuale procedura di mobilità volontaria, comunicano all'Ente capofila la propria volontà, dopo che la stessa sia stata inserita nel programma del fabbisogno, fatta salva – ove necessario – la comunicazione di cui all'articolo 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001. Tale comunicazione è effettuata tramite PEC.
2. L'Ente capofila, entro i 15 giorni successivi alla ricezione della comunicazione, informa tutti gli idonei, assegnando loro un termine congruo per la comunicazione della disponibilità all'assunzione, da effettuare mediante posta elettronica. In caso di elenco di idonei superiore a 30 elementi la comunicazione individuale può essere sostituita con la pubblicazione dell'avviso di interpello sul Portale della Funzione pubblica, sul Sito dell'Ente capofila e del Comune richiedente.
3. L'Ente capofila, entro i 10 giorni successivi alla scadenza del termine di cui al comma 2, informa l'amministrazione richiedente dell'esito della procedura. L'Ente richiedente avvia autonomamente la procedura selettiva mediante una prova scritta o orale volta a formare la graduatoria di merito con modalità semplificata di cui all'art. 10 del DL 01 aprile 2024 n. 44, convertito con modificazioni dalla Legge 28 maggio 2021 n. 76. In tale sede vengono accertate le conoscenze informatiche e la conoscenza della lingua inglese
La prova si svolge anche in presenza di un solo candidato, per l'idoneità finale all'assunzione deve essere riportata una votazione di almeno 21/30. Ai fini della graduatoria di merito rileva solo il punteggio della prova prevista dal presente comma, senza fare riferimento allo specifico punteggio riportato nella preselezione di idoneità di cui all'art. 14.
4. Nel caso di disponibilità dell'Ente capofila, uno o più Comuni congiuntamente, al fine di razionalizzare le operazioni di valutazione dei candidati, possono demandargli lo svolgimento della procedura selettiva di cui al comma 3, ultimo periodo. In tal caso, dopo l'espletamento delle prove così come previsto al comma 3, l'Ente capofila comunica i nomi dei candidati risultati ai vincitori e la relativa graduatoria affinché l'Ente richiedente possa dare corso alle assunzioni dopo l'accertamento del possesso dei requisiti.
5. A parità di punteggio si applicano le seguenti preferenze:
 - servizio prestato in una pubblica amministrazione nel profilo a concorso, con valutazione di merito pari ad almeno il 70% del punteggio massimo previsto;
 - insigniti di medaglia al valore militare;
 - mutilati e invalidi di guerra ex combattenti;
 - mutilati e invalidi per fatto di guerra;
 - mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - orfani di guerra;
 - orfani dei caduti per fatto di guerra;
 - orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - feriti in combattimento;
 - insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
 - figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 - figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 - i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;

- genitori vedovi non risposati, coniugi non risposati e sorelle e fratelli vedovini non sposati dei caduti di guerra;
 - genitori vedovi non risposati, coniugi non risposati e sorelle e fratelli vedovini non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
 - coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - coniugati e non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - invalidi e mutilati civili;
 - militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
6. In caso di ulteriore parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:
- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno; a tal fine sono considerati a carico i figli che percepiscono un reddito annuo inferiore a quello stabilito dall'articolo 12 del Testo Unico delle imposte sui redditi, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917;
 - dalla minore età.
7. La riserva dei posti, ai sensi dell'art. 1014, commi 1 e 3, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010, ai volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, ai volontari in servizio permanente nonché agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, sarà operata dagli enti locali che attingeranno all'elenco, previo accordo con l'Ente capofila, nell'interpello per le assunzioni a tempo indeterminato. I candidati aventi titolo alla predetta riserva di legge devono, comunque, dichiarare nella domanda di partecipazione il possesso dei requisiti per beneficiare della riserva medesima, pena la non applicazione della riserva, l'eventuale possesso dei requisiti che danno titolo alla riserva stessa, nonché il dato relativo alla Forza Armata e comando presso cui è stata effettuata la ferma e il relativo periodo. Al momento dell'eventuale assunzione il candidato che ha fatto valere la riserva di legge dovrà comprovare la dichiarazione mediante l'attestato di servizio rilasciato al momento del congedo.

Articolo 19 – Adempimenti connessi alla stipulazione del contratto di lavoro

1. Successivamente all'approvazione degli atti della selezione, i candidati risultati vincitori sono invitati:
 - a presentare i documenti prescritti dall'avviso di selezione per l'inserimento nell'elenco degli idonei, 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;
 - a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.
2. Preliminarmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro, il candidato, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità previste dall'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001.
3. Il rapporto individuale di lavoro a tempo indeterminato o determinato si costituisce con la sottoscrizione, anteriormente all'immissione in servizio, del contratto individuale di lavoro.
4. Nel contratto individuale di lavoro sono riportati:
 - la data di inizio del rapporto di lavoro e l'eventuale termine finale, in caso di stipulazione di contratto a tempo determinato;
 - la categoria, la posizione economica e il profilo professionale di inquadramento;
 - la durata del periodo di prova;
 - la struttura di prima assegnazione.
5. L'assunzione è disposta subordinatamente all'accertamento della idoneità fisica del lavoratore. Per le assunzioni a tempo indeterminato l'accertamento viene effettuato, di norma, prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, dal medico competente di cui all'articolo 2, comma 1, lettera h), del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, il quale, ove del caso, può avvalersi della

consulenzaspecialistica ritenuta necessaria. È condizione risolutiva del contratto l'accertamento dell'idoneità fisica con esito negativo effettuato successivamente alla sottoscrizione del contratto.

PARTE IV DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 20 – Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si fa espressorinvio alla normativa vigente in materia.