

Allegato n. 1 - DISCIPLINA DELLE PROCEDURE DI CONCORSO, SELEZIONE E ACCESSO ALL'IMPIEGO

(Aggiornato con le disposizioni previste dal DPR n. 82/2023)

Sommario

CAPO I.....	2
– PRINCIPI GENERALI -	2
Art.1 – OGGETTO.....	2
Art. 2 – CRITERI GENERALI	3
Art. 3 – TIPOLOGIE DI SELEZIONE	3
Art. 4 – RISERVE E PREFERENZE.....	4
CAPO II.....	5
– LA FASE DI ACCESSO ALLA SELEZIONE –	5
Art.5 – REQUISITI GENERALI DI ACCESSO AL PUBBLICO IMPIEGO	5
Art.6 – IL BANDO DI CONCORSO	5
Art. 7 – PROCEDURA DI PARTECIPAZIONE	8
Art. 8 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI.....	8
Art. 9 – AMMISSIONE ALLA SELEZIONE.....	9
CAPO III.....	10
– LA COMMISSIONE ESAMINATRICE–	10
Art.10 – COMPOSIZIONE.....	10
Art.11 – ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE	11
Art.12 – COMPENSI	12
CAPO IV	13
– LO SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE –	13
Art.13 – PRINCIPI GENERALI -	13
Art.14 – LE PROVE SCRITTE -	14
Art.15 – LE PROVE PRATICHE E/O ATTITUDINALI -	15
Art.16 – LE PROVE ORALI –	15
CAPO V	16
CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI	16
Art.17 – LA VALUTAZIONE DEI TITOLI-	16
CAPO VI	16

LA CONCLUSIONE DELLA SELEZIONE	16
Art.18 – LA GRADUATORIA –	16
Art. 19 – ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA CONCORSUALE -	17
CAPO VII	17
ULTERIORI FORME DI ASSUNZIONE AL PUBBLICO IMPIEGO	17
Art.20 –CONCORSO IN CONVENZIONE–.....	17
Art. 21 – AVVIAMENTO AL LAVORO DEGLI ISCRITTI ALLE LISTE DEL CENTRO PER L’IMPIEGO –.....	18
ART. 22 – ASSUNZIONI OBBLIGATORIE PER I SOGGETTI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL’ART. 1 DELLA L. 68/99 –	19
ART. 23 – ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO DI PERSONALE NON DIRIGENTE –	19
CAPO VIII	19
LA DIRIGENZA.....	19
Art.24 – COPERTURA POSTI DI QUALIFICA DIRIGENZIALE –	19
Art.25 – ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO –	20
Art.26 – ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO	20
CAPO IX	21
DISCIPLINA DELLA MOBILITA’ VOLONTARIA.....	21
ART. 27 – AMBITO DI APPLICAZIONE	21
ART. 28 – MOBILITA’ VOLONTARIA IN ENTRATA.....	21
ART. 29 – AVVISO DI MOBILITA’ IN ENTRATA.....	22
ART. 30 – ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI MOBILITA’	22
ART. 30 – CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI MOBILITA’ IN ENTRATA	22
ART. 31 – MOBILITA’ VOLONTARIA IN USCITA	22
CAPO X.....	23
NORME FINALI	23
ART. 32 – NORMA FINALE.....	23

CAPO I

– PRINCIPI GENERALI -

Art.1 – OGGETTO

1. Il presente documento, nel seguito anche “disciplinare”, disciplina le modalità di svolgimento dei concorsi e delle procedure selettive preordinate all’accesso all’impiego nell’Autorità Idrica Toscana, in conformità al D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82, ed ai criteri generali stabiliti dal Regolamento per l’ordinamento degli uffici e servizi vigente, nell’esercizio della propria autonoma capacità organizzativa ai sensi dell’art. 117, c.6, della Costituzione.

Art. 2 – CRITERI GENERALI

1. Le modalità di accesso all'impiego disciplinate dal presente disciplinare (di seguito indicate con "selezioni") si svolgono secondo modalità improntate alla massima partecipazione, all'efficacia nel soddisfare i fabbisogni dell'AIT 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. Nella formulazione ed attuazione del presente disciplinare è perseguito l'obiettivo della parità di trattamento e di opportunità fra donne e uomini.
2. Le selezioni sono indette in base a quanto previsto nel Piano triennale dei fabbisogni di personale, inserito nel Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) - sezione Organizzazione e Capitale Umano, sentiti i dirigenti/incaricati di E.Q. delle strutture organizzative in cui sono previsti i posti da coprire, e nel rispetto delle condizioni di legge in materia di sostenibilità della spesa.

Art. 3 – TIPOLOGIE DI SELEZIONE

1. L'AIT adotta, tra le seguenti, la tipologia selettiva più funzionale alla natura dei profili professionali richiesti nel bando di concorso:
 - a) per soli esami: vi rientrano le selezioni che prevedono almeno una prova scritta e/o pratico-attitudinale ed una prova orale;
 - b) per titoli ed esami. Tale tipologia di selezione può prevedere:
 - o 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;
 - o 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;
 - c) corso-concorso. Per tale tipologia sono richiesti i requisiti di partecipazione e sono osservate le medesime regole stabilite per altre procedure selettive, ivi comprese quelle in materia di riserva di posti al personale interno. Il bando nella procedura di corso-concorso può:
 - o prevedere una o più prove selettive dirette ad individuare i candidati da ammettere al corso ed una o più prove finali;
 - o 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.
2. 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.
3. Per le aree o categorie per l'accesso alle quali è richiesto il solo requisito dell'assolvimento dell'obbligo scolastico, è possibile procedere 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. Resta fermo che nei casi

in cui, per specifiche professionalità, siano richiesti requisiti ulteriori rispetto a quelli dell'obbligo scolastico, l'Amministrazione recluta in ogni caso mediante concorso.

4. Ferma restando la possibilità di ricorrere alla procedura di cui all'art. 11 della L. 12 marzo 1999 n. 68, le assunzioni obbligatorie dei soggetti ivi indicati 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. 4 – RISERVE E PREFERENZE

1. Nei concorsi pubblici per l'assunzione di personale non dirigenziale e negli avviamenti degli iscritti nelle liste di collocamento operano le seguenti riserve:
 - a) riserva di posti a favore dei disabili o equiparati ai sensi della L. 68/99 nella misura di legge;
 - b) riserva di posti per i volontari delle Forze Armate di cui agli artt. 1014 e 678 del D. Lgs. 15.3.2010, n. 66 "Codice dell'ordinamento militare";
 - c) riserva di posti per gli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito.
2. Sono fatte salve eventuali ulteriori riserve, facoltative od obbligatorie, previste dalla normativa in vigore al momento dell'indizione del concorso.
3. Con l'atto di approvazione del piano triennale dei fabbisogni viene indicata l'eventuale riserva, qualora consentita dalla normativa in vigore, destinata al personale interno, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno.
4. Il calcolo dei posti per le riserve sopra descritte è effettuato per difetto in caso di frazione di posto pari o inferiore a 0,50 e per eccesso qualora la frazione sia pari o superiore a 0,51; la frazione di posto residuale sarà computata in aggiunta o in diminuzione a seconda che sia stata calcolata per difetto o per eccesso, in occasione di successivi concorsi banditi dall'amministrazione o del ricorso alla graduatoria per ulteriori assunzioni.
5. Il numero dei posti riservati non può comunque superare il 50% dei posti messi a concorso. Se in relazione a tale limite sia necessaria una riduzione di posti, essa si applica in misura proporzionale per ciascuna delle categorie delle riserve previste dal bando. Nel caso in cui nella graduatoria vi siano alcuni idonei appartenenti a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nell'ordine di cui al comma 1.
6. A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è quello stabilito nell'art. 5, comma 4, del DPR 487/1994 come modificato dal DPR 82/2023, fatta eccezione per quanto previsto dal successivo comma 7.
7. Il bando di concorso può prevedere titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio diversi da quelli di cui all'articolo 5 del DPR 487/1994, rispetto a questi anche prioritari, e comunque strettamente pertinenti ai posti banditi.
8. Nel Portale Unico del Reclutamento (di seguito solo Portale InPA) viene pubblicato uno specifico Avviso contenente il termine perentorio entro il quale i candidati che hanno superato la prova orale devono far pervenire la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda, fatti salvi i casi in cui l'amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad

altre amministrazioni.

CAPO II

– LA FASE DI ACCESSO ALLA SELEZIONE –

Art.5 – REQUISITI GENERALI DI ACCESSO AL PUBBLICO IMPIEGO

1. Possono accedere agli impieghi i soggetti in possesso dei seguenti requisiti generali:
 - a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38, commi 1, 2 e 3-bis, del D.lgs. 165/2001;
 - b) età non inferiore ad anni 18;
 - c) godimento dei diritti civili e politici;
 - d) idoneità fisica alle mansioni corrispondenti al profilo professionale o alla posizione di lavoro da ricoprire, ove richiesta per lo svolgimento della prestazione;
 - e) possesso del titolo di studio previsto dal bando per accedere al concorso e dei titoli esperienziali eventualmente richiesti;
 - f) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
 - g) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso la pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico ascrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del DPR n.313/2022, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
2. La partecipazione ai concorsi non è soggetta al limite di età, salvo deroghe dettate da regolamenti connesse alla natura de servizio o ad oggettive necessità dell'amministrazione.
3. L'AIT può individuare, per ciascun profilo professionale, il titolo di studio o l'abilitazione professionale richiesti per accedere al concorso, in coerenza con la disciplina vigente in materia di pubblico impiego e di quanto stabilito nella contrattazione collettiva del comparto.
4. I requisiti previsti dal presente articolo devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di concorso, sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Art.6 – IL BANDO DI CONCORSO

1. Il Bando di concorso è pubblicato nel Portale InPA, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. La pubblicazione delle procedure di reclutamento nei siti istituzionali e sul Portale unico del reclutamento esonera l'AIT dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale.
2. Il Bando di concorso indica la tipologia di selezione tra quelle indicate al precedente art. 3 e deve contenere almeno i seguenti elementi:
 - a) il numero dei posti messi a concorso, l'area ed il profilo professionale e la sede o le sedi di prevista assegnazione;
 - b) il termine di presentazione della domanda (che non può essere inferiore a 10 e superiore a 30 giorni) dalla pubblicazione del bando sul Portale unico del reclutamento www.InPA.gov.it, nonché le modalità di presentazione della stessa mediante la compilazione del format di candidatura attraverso il medesimo Portale, seguendo le modalità dallo stesso indicate;
 - c) i requisiti generali richiesti per l'assunzione ed i requisiti particolari eventualmente richiesti dalla specifica posizione da coprire;
 - d) il numero e la tipologia delle prove previste, ivi compreso l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese (e, ove opportuno in relazione al profilo professionale richiesto, di altre lingue straniere) 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 (punteggio massimo ottenibile), le modalità per la loro definizione ed il punteggio minimo richiesto per l'ammissione a eventuali successive fasi concorsuali e per il conseguimento dell'idoneità;
 - e) l'eventuale previsione di forme di preselezione ed i loro criteri generali;
 - f) il diario e la sede delle prove d'esame, ovvero le modalità per la loro successiva comunicazione ai candidati tramite il Portale www.InPA.gov.it ed in apposita sezione del sito istituzionale dell'AIT;
 - g) 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 dall'AIT;
 - h) le percentuali della rappresentatività di genere nello stesso Ente, riferita alle categorie dei posti messi a concorso, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente;
 - i) i titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii.;
 - j) il numero e le percentuali dei posti riservati al personale interno, in conformità alle normative vigenti nei singoli comparti, nonché i termini e le modalità di presentazione dei titoli che consentono di concorrere ai posti riservati;
 - k) le misure per assicurare, nelle prove scritte, a tutti i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) 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;

- l) 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 dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento. A tal fine il bando di concorso prevede specifiche modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse.
 - m) le modalità attraverso le quali i disabili possono comunicare all'Ente l'eventuale necessità di ausili per consentire ai soggetti suddetti di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri (art. 16 della L. n. 68/1999), nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (art. 20 della L. 5 febbraio 1992 n. 104);
 - n) l'importo e la modalità di versamento della tassa di concorso, se prevista;
 - o) la forma contrattuale di assunzione ed il trattamento economico connesso;
 - p) l'informativa sul trattamento dei dati personali dei candidati ai sensi del Regolamento UE 2016/276.
3. Salva diversa disposizione del bando, i requisiti previsti per la partecipazione alla selezione ed i titoli utili devono essere posseduti sia alla data di presentazione delle domande sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.
 4. Il bando di concorso è approvato, di norma, dal Dirigente dell'Area Amministrazione e Risorse Umane, sentiti i Dirigenti delle Aree organizzative in cui sono previsti i posti da coprire, ed è pubblicato nel Portale InPA, oltre che all'Albo Pretorio e ed in apposita sezione del sito istituzionale dell'AIT.
 5. Per esigenze di pubblico interesse e con provvedimento motivato, il Dirigente dell'Area Amministrazione e Risorse Umane può procedere:
 - alla riapertura del termine fissato nel bando 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, ad integrare detta documentazione;
 - alla rettifica o all'integrazione del bando. Nel caso in cui la modifica del bando 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;
 - alla revoca o all'annullamento d'ufficio del bando in qualsiasi momento della procedura selettiva.
 6. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale del Portale www.InPA.gov.it, che impedisca l'utilizzazione dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il bando deve prevedere una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda come previsto dal successivo art. 6, c. 2.
 7. Il bando deve prevedere, inoltre, la possibilità, per il candidato, di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.
 8. Il bando di concorso tiene conto delle linee guida definite dal Dipartimento Funzione Pubblica e dalle altre competenti autorità in materia di selezioni pubbliche in condizioni sanitarie di sicurezza.

Art. 7 – PROCEDURA DI PARTECIPAZIONE

1. Gli interessati possono partecipare alla selezione esclusivamente previa registrazione nel Portale unico del reclutamento, 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 del Reclutamento InPA secondo le modalità di cui al DM 03.11.2023.
2. In caso di malfunzionamento parziale o totale del Portale del Reclutamento InPA, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale ed accertato dall'AIT, 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.
3. Il bando 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 alla selezione redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle pervenute attraverso il Portale del Reclutamento InPA e quelle compilate in modo difforme od incompleto rispetto a quanto indicato nel bando di concorso.
4. 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 dello stesso D.P.R. 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.
5. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 2016/279 e del D.lgs. n.196/2003.
6. Tutta la documentazione eventualmente occorrente a supporto delle dichiarazioni rese, deve essere caricata sul Portale al momento della compilazione della domanda e prima del suo inoltro.

Art. 8 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

1. Ogni comunicazione ai candidati concernente la selezione, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, l'elenco dei candidati ammessi, il relativo punteggio e l'eventuale convocazione ad una prova successiva, è effettuata attraverso il Portale del Reclutamento InPA secondo le modalità di cui al DM 03.11.2023, oltre che sul sito istituzionale dell'AIT, in apposita sezione indicata nel bando.
2. Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse. Eventuali modifiche delle date e dei luoghi di svolgimento delle prove così come già indicate nel bando sono comunicate sul Portale del Reclutamento InPA secondo le modalità di cui al DM 03.11.2023 e sul sito istituzionale dell'AIT entro un congruo termine per lo svolgimento delle stesse.
3. 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 idoneo documento d'identità.

4. Sul Portale e sul proprio sito istituzionale l'AIT pubblica uno specifico Avviso indicando il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire allo stesso Ente la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, indicati nella domanda, se non ne è già stata richiesta l'allegazione alla medesima domanda in termini perentori. Tale documentazione non è prodotta e comunque non può essere richiesta nei casi in cui l'amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre amministrazioni.
5. 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 dall'AIT mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale del Reclutamento InPA.

Art. 9 – AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. L'AIT esamina le domande pervenute e dispone l'ammissione dei candidati alla selezione. Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale del Reclutamento InPA secondo le modalità di cui al DM 03.11.2023 o dal bando di concorso.
2. Tutte le domande pervenute entro il termine indicato nel bando di concorso sono quindi preliminarmente esaminate dal Responsabile della procedura concorsuale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, procedendo alla verifica circa la loro conformità al contenuto del bando ed all'eventuale esclusione dei candidati nel caso di accertata non conformità. Determinano l'esclusione dalla procedura selettiva:
 - il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione;
 - la presentazione della domanda oltre i termini previsti;
 - la presentazione della domanda con una modalità diversa da quelle previste dall'art. 6;
 - l'eventuale mancata regolarizzazione della domanda entro il termine fissato dall'AIT.
3. Nel caso di vizi sanabili della domanda di partecipazione 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.
4. L'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti dal bando di concorso può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato.
5. Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, l'AIT verifica la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura. L'AIT 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 prescritti.
6. La pubblicazione sul Portale del Reclutamento InPA secondo le modalità di cui al DM 03.11.2023 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 ESAMINATRICE–

Art.10 – COMPOSIZIONE

1. La Commissione esaminatrice è composta da esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra i dipendenti dell'AIT o di altre Amministrazioni Pubbliche, inquadrati in area o qualifica almeno pari a quella cui il concorso è riferito, e tra docenti e soggetti non legati da rapporto d'impiego con l'Ente, 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; a tal fine nella seduta di insediamento è resa dai nominati specifica dichiarazione scritta. In ogni caso, nella composizione delle commissioni esaminatrici si applica il principio della parità di genere, secondo quanto previsto dall'articolo 57, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
2. In relazione alla tipologia di figura professionale oggetto della selezione, i membri della Commissione sono scelti tra:
 - personale dirigenziale o equiparato, con funzioni di presidente, appartenente all'AIT o anche appartenente ad altra Pubblica Amministrazione;
 - docenti ed esperti nelle materie oggetto della selezione;
 - esperti nella valutazione delle capacità, attitudini, motivazioni individuali e dello stile comportamentale, ove previsto;
 - personale non dirigenziale appartenente all'AIT, anche con funzioni di segretario;
 - esperti in competenze digitali e trasversali in ambito di comunicazione e gestione del personale.
3. Della commissione può fare parte uno specialista in psicologia del lavoro o altre discipline analoghe, in particolare nel caso di selezione per l'Area delle E.Q.
4. 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 del bando di concorso.
5. La Commissione è nominata, di norma, dal dirigente dell'Area Amministrazione e Risorse umane oppure da altro dirigente appositamente delegato o dal Direttore Generale. E' composta da un minimo di tre componenti ed è in ogni caso costituita da un numero dispari di componenti. Possono essere nominati i componenti supplenti i quali intervengono alle sedute della commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato dei membri effettivi.

6. Per la raccolta di candidature a componente esterno di commissione l'AIT può pubblicare specifici avvisi sul Portale InPA e/o sul proprio sito istituzionale.
7. Ai lavori della commissione partecipa un segretario verbalizzante, individuato fra i dipendenti dell'Ente con il medesimo provvedimento di nomina della commissione esaminatrice. In assenza del segretario i relativi compiti sono svolti da uno dei componenti della commissione scelto dal presidente.
8. I dipendenti nominati componenti della commissione, il cui rapporto di impiego si risolve per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori, cessano dall'incarico, salvo conferma dell'amministrazione.
9. I componenti della commissione esaminatrice 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 dall'AIT di tenere lezioni sulle materie previste dal bando di concorso nell'ambito della procedura di corso-concorso.
10. I componenti della 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.
11. 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 dirigente dell'Area Risorse umane, 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 commissario per qualsiasi ragione.
12. 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, c. 5, del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal DPR 82/2023.

Art.11 – ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La Commissione esaminatrice e le sottocommissioni svolgono i propri lavori in presenza; la commissione 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.
2. Prima dell'inizio delle prove concorsuali la commissione esaminatrice, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce la programmazione delle fasi endoprocedimentali che dovrà essere rispettata anche dalle eventuali sottocommissioni.
3. 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'articolo 51 c.p.c.
4. 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 dal bando di concorso, stabilisce altresì i criteri e le modalità di valutazione dei titoli. Prima dell'inizio di ciascuna prova orale, determina, altresì, i quesiti

- da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.
5. Salvo che le date delle prove non siano già state fissate nel bando di concorso o comunque in un momento anteriore, nella riunione di insediamento, la Commissione esaminatrice stabilisce il calendario delle prove d'esame.
 6. 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 dette materie. Salvo diversa disposizione del Bando, la valutazione di dette materie si risolve in un giudizio di idoneità o di non idoneità del candidato, che non concorre ad integrare il punteggio finale delle prove. A tal fine i membri aggiunti propongono la valutazione del candidato alla commissione esaminatrice, che rimane l'unica responsabile della valutazione stessa.
 7. La Commissione prepara tre tracce per ciascuna prova scritta. Le tracce sono segrete, elaborate con modalità digitale e ne è vietata la divulgazione. La scelta della traccia da sottoporre ai candidati è effettuata tramite sorteggio da parte di almeno due candidati.
 8. In ogni fase della procedura la Commissione adotta le necessarie misure di sicurezza per garantire la segretezza delle tracce e dei testi delle prove scritte, affidandole al presidente ed al segretario che ne garantiscono l'integrità e la riservatezza, anche attraverso strumenti a tutela della sicurezza informatica.
 9. La Commissione delibera a maggioranza dei componenti, salvo che per l'assegnazione dei punteggi relativi alle prove d'esame: ogni commissario dispone di tutto il punteggio previsto; il punteggio da assegnare ad ogni prova è determinato dalla media dei voti attribuiti da ciascun commissario.
 10. Gli esiti delle prove orali sono pubblicati al termine di ogni sessione giornaliera d'esame. Successivamente all'espletamento delle prove orali, ove previste, la Commissione effettua la valutazione dei titoli che si conclude entro trenta giorni dall'ultima sessione delle prove orali. Nei quindici giorni successivi alla conclusione della valutazione dei titoli, la Commissione elabora la graduatoria finale del concorso e l'amministrazione procedente la pubblica contestualmente, ad ogni effetto legale, nel Portale e nel proprio sito istituzionale.
 11. Le procedure concorsuali si concludono di norma entro 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte. L'inosservanza di tale termine deve essere giustificata collegialmente dalla Commissione esaminatrice con motivata relazione da inoltrare al dirigente dell'Ente che ha proceduto all'approvazione del bando di concorso e, per conoscenza, al Dipartimento della funzione pubblica. L'Ente pubblica sul proprio sito istituzionale il dato relativo alla durata effettiva di ciascun concorso svolto.
 12. Di tutte le operazioni di esame e delle deliberazioni prese dalla Commissione esaminatrice, anche nel giudicare i singoli lavori, viene redatto per ogni seduta un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario.

Art.12 – COMPENSI

1. I compensi per i componenti interni ed esterni delle Commissioni e delle sottocommissioni di concorso e per i comitati di vigilanza e le segreterie dei concorsi sono stabiliti con il provvedimento di cui all'articolo 3, comma 13, della legge 19 giugno 2019, n. 56. Tali compensi si applicano, nei limiti delle risorse disponibili a bilancio. Si demanda ad apposito regolamento l'individuazione della misura di detti compensi.

CAPO IV

– LO SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE –

Art.13 – PRINCIPI GENERALI -

1. Le prove d'esame si distinguono in:
 - a) prova scritta;
 - b) prova pratica e/o attitudinale;
 - c) prova orale.
2. La tipologia delle prove, le materie oggetto delle stesse e le relative modalità di svolgimento sono indicate dal bando di concorso, come previsto dal precedente art. 5.
3. Le selezioni per l'assunzione del personale non dirigenziale¹ 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, c. 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 profili che svolgono tali compiti. Tali prove devono essere specificate nel bando 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 temperare l'ampiezza e la profondità della valutazione delle competenze definite nel bando con l'esigenza di assicurare tempi rapidi e certi di svolgimento del concorso orientati ai principi espressi;
 - 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 e nel limite delle pertinenti risorse disponibili.
4. Nelle selezioni per l'accesso alla dirigenza, in aggiunta all'accertamento delle conoscenze delle altre materie disciplinate dal D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii., sono valutate le capacità, attitudini e motivazioni individuali, anche attraverso prove, scritte e orali, finalizzate alla loro osservazione e valutazione comparativa, definite secondo metodologie e standard riconosciuti².

¹ Ai sensi dell'art. 35-quater, c.3-bis, D. Lgs. n.165/2001, come introdotto dall'art. 1-bis del D.L. n. 44/2023, conv. in legge n.74/2023, fino al 31 dicembre 2026 – in deroga alla previsione della riportata lett. a), il bando di concorso per i profili non apicali (esclusi quindi i dirigenti ed incaricati di E.Q. per gli enti privi della dirigenza) può prevedere lo svolgimento della sola prova scritta.

² Cfr. art-28, c. 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001.

5. 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.
6. Per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'art. 4, c. 1, della legge n. 104/1992, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge n. 170/2010, l'AIT prevede che lo svolgimento delle prove concorsuali avvenga attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla commissione esaminatrice nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3, c. 4-bis, D.L. n. 80/2021, conv. dalla legge n. 113/2021. L'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio dalla Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita dall'interessato e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso.
7. L'AIT assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando 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 al concorso.
8. Al termine di ogni seduta di prova scritta e pratico-attitudinale, la Commissione giudicatrice 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.
9. L'elenco è pubblicato contestualmente nell'Albo On line dell'AIT.
10. Le prove selettive non possono aver luogo nei giorni di festività religiose rese note, ai sensi della legge di approvazione delle intese di cui all'art. 8, c. 3, della Costituzione, con decreto del Ministro dell'interno, nonché nei giorni festivi nazionali.

Art.14 – LE PROVE SCRITTE -

1. 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 effettuata tramite sorteggio con le modalità indicate all'art. 10, comma 7, assicurando la riservatezza e l'integrità dell'intero procedimento.
2. Nell'orario prestabilito per ciascuna prova il presidente della commissione esaminatrice fa collocare i candidati in modo che non possano comunicare fra loro.
3. Il candidato redige gli elaborati in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita dall'AIT 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.
4. 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.

5. 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 ed autorizzati dalla commissione, se previsti dal bando di concorso, ed i dizionari. Non è ammesso l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili od altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di suoni e/o immagini.
6. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei due commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, è escluso dal concorso. La Commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni stesse ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari; a tale scopo, almeno due dei rispettivi membri 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 predette disposizioni.
7. L'AIT prestabilisce adeguate misure organizzative e tecniche che assicurino l'univoca riconoscibilità ed 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 concorrenti.

Art.15 – LE PROVE PRATICHE E/O ATTITUDINALI -

1. 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.
2. 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 simulazione di situazioni tipiche nell'ambito delle mansioni proprie del profilo interessato, nelle quali il candidato è chiamato a svolgere interventi operativi;
 - d) 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. Tali capacità, in alternativa, possono essere richieste nella prova orale, integrandone il contenuto.

Art.16 – LE PROVE ORALI –

1. 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 partecipanti, 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.

2. La Commissione esaminatrice, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale, determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.
3. Gli esiti delle prove orali sono pubblicati al termine di ogni sessione giornaliera d'esame. Successivamente all'espletamento delle prove orali, ove previste, la Commissione effettua la valutazione dei titoli, secondo quanto previsto dall'art. 10, comma 10.

CAPO V

CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI

Art.17 – LA VALUTAZIONE DEI TITOLI-

1. Nei concorsi per titoli ed esami, nei casi di assunzione per determinati profili, la valutazione dei titoli è effettuata dopo lo svolgimento delle prove orali, a condizione della previa determinazione dei criteri di valutazione da parte della Commissione esaminatrice.
2. Per i titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10/30 o equivalente; il bando di concorso indica i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli.
3. Le prove di esame si svolgono secondo le modalità di cui agli articoli 35, 35-ter e 35-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
4. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

CAPO VI

LA CONCLUSIONE DELLA SELEZIONE

Art.18 – LA GRADUATORIA –

1. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.
2. Nei quindici 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 del concorso.
3. Ricevuti gli atti dalla Commissione esaminatrice, il Dirigente dell'Area Amministrazione Risorse umane, dopo averne verificata la regolarità, approva le operazioni concorsuali, previa rettifica degli errori materiali eventualmente riscontrati. Il medesimo dirigente, ove abbia riscontrato la presenza di illegittimità conseguenti a violazioni di legge, di regolamento o del bando di selezione, rinvia gli atti alla Commissione esaminatrice, invitandola a

provvedere alla eliminazione dei vizi riscontrati.

4. La graduatoria finale del concorso, una volta approvata, è pubblicata contestualmente, ad ogni effetto legale, nel Portale di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e nel sito istituzionale dell'Ente. Dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per l'impugnativa.
5. 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.
6. A seguito dell'approvazione degli atti della selezione e della graduatoria finale, i candidati risultati vincitori sono invitati:
 - a presentare i documenti prescritti dal bando 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.
7. Il vincitore o l'idoneo che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla assunzione e dalla graduatoria. Qualora il vincitore o l'idoneo assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.
8. Le graduatorie dei concorsi per il reclutamento del personale disciplinate dal presente disciplinare rimangono vigenti per un termine di due anni dalla data di approvazione. Sono fatti salvi i periodi di vigenza superiori o inferiori previsti dalle Leggi Regionali o dalla normativa intervenuta successivamente all'adozione del presente disciplinare.

Art. 19 – ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA CONCORSUALE -

1. È consentito l'accesso a tutti gli atti della procedura concorsuale.
2. Nel caso di istanza per accesso agli atti e di accesso civico generalizzato, gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'art. 3, c. 1, D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184, e all'art. 5, c. 5, D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, sono assolti dall'Ente mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale InPA.

CAPO VII

ULTERIORI FORME DI ASSUNZIONE AL PUBBLICO IMPIEGO

Art.20 –CONCORSO IN CONVENZIONE–

1. Il concorso in convenzione è una modalità di reclutamento del personale che prevede l'unicità della selezione per identiche professionalità, pur se di Amministrazioni o Enti diversi.

2. Il procedimento relativo al concorso in convenzione è preceduto, in aggiunta alle fasi indicate all'art. 5, dalla fase di approvazione da parte degli Enti aderenti di una convenzione generale ai sensi dell'art. 30 della L. 267/2000, o di un accordo ai sensi dell'art. 15 della L. 241/90.
3. La convenzione o l'accordo prevedono la facoltà di indire, sulla base di programmi occupazionali approvati dai singoli Enti, uno o più concorsi comuni, con delega ad un unico Ente per quanto attiene alla gestione di tutte le fasi della procedura concorsuale.
4. La convenzione o l'accordo disciplinano le modalità di svolgimento, le forme di consultazione degli Enti aderenti, la gestione amministrativa delle procedure concorsuali, i contenuti del bando, ivi compresi i requisiti di accesso, le modalità di utilizzo della graduatoria, nonché le modalità di ripartizione degli oneri e la validità della convenzione medesima.
5. Nei concorsi in convenzione operano le riserve previste dall'art. 3 del presente disciplinare. Le categorie di cittadini che nei concorsi pubblici hanno preferenza a parità di punteggio sono stabilite dalla normativa vigente in materia.

Art. 21 – AVVIAMENTO AL LAVORO DEGLI ISCRITTI ALLE LISTE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO –

1. Per i profili professionali di categorie per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, fatti salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità, l'assunzione agli impieghi avviene mediante avviamento degli iscritti nelle apposite liste tenute dagli Uffici competenti.
2. L'Amministrazione inoltra direttamente all'ufficio competente la richiesta numerica di avviamento a selezione nella quale deve essere evidenziato:
 - a) titolo di studio richiesto;
 - b) area e profilo di inquadramento ricondotto mediante equiparazione alla qualifica di iscrizione nelle liste di collocamento;
 - c) numero dei posti da ricoprire.
3. La richiesta numerica dei lavoratori avviene nel rispetto delle eventuali riserve a favore di particolari categorie di lavoratori previste da disposizioni vigenti al momento dell'indizione della selezione.
4. La selezione avviene con una delle seguenti modalità:
 - a) prova pratica;
 - b) prova scritta, a quiz con risposta predeterminata oppure a quesiti con risposta sintetica, il cui contenuto sia riferito all'espletamento di precise funzioni del profilo professionale.
 - c) colloquio motivazionale.
5. Con tale selezione si accerta esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le relative mansioni e non comporta valutazione comparativa: infatti la valutazione da parte della Commissione esaminatrice comporta esclusivamente un giudizio di idoneità/non idoneità.
6. L'esito della selezione è tempestivamente comunicato all'ufficio competente: nel caso in cui l'avvio a selezione non fosse stato sufficiente per la copertura dei posti banditi, si provvederà alla copertura dei posti anzidetti con ulteriori avviamenti a selezione. La selezione si intende comunque conclusa entro sei mesi dalla data della prima richiesta: in caso di mancata copertura dei posti entro detto termine, si procede a revocare la selezione stessa e ad indire una nuova.
7. Le prove selettive sono pubbliche e sono precedute da adeguata pubblicità nell'Albo on line

e nel sito istituzionale e mediante altre modalità di informazione che ne garantiscano ulteriore pubblicità e diffusione, secondo la normativa nel tempo vigente.

ART. 22 – ASSUNZIONI OBBLIGATORIE PER I SOGGETTI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL’ART. 1 DELLA L. 68/99 –

1. Le assunzioni obbligatorie dei disabili di cui all’art. 1 della Legge 68/99 avvengono, nel rispetto dei posti da coprire come determinati ai sensi dell’art. 4 della stessa legge, o per chiamata numerica degli iscritti nelle liste del competente ufficio o mediante la stipula di apposite convenzioni.
2. Nel primo caso, l’Amministrazione inoltra direttamente all’ufficio competente la richiesta numerica di avvio a selezione di un numero di lavoratori pari al numero di posti da coprire, con l’indicazione del titolo di studio, del profilo professionale e dell’inquadramento. Detto ufficio provvede all’avvio secondo le modalità previste dalla normativa vigente.
3. Nel caso di convenzione, la stessa deve contenere il numero dei posti disponibili, il profilo professionale da coprire, gli eventuali percorsi formativi che devono essere posseduti da coloro che verranno avviati da parte dell’ufficio competente.
4. Sulla base dei nominativi trasmessi viene effettuata apposita selezione secondo le modalità di cui all’art. 21 comma 4. Si applicano, inoltre, le disposizioni di cui ai commi 6 e 7 dell’art. 21.

ART. 23 – ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO DI PERSONALE NON DIRIGENTE –

1. Le assunzioni a tempo determinato di personale non dirigente si effettuano, nel rispetto della normativa vigente, per rispondere ad esigenze temporanee ed eccezionali, con le seguenti modalità:
 - a) avviamento degli iscritti nelle liste del Centro per l’impiego per i profili professionali di categorie per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell’obbligo;
 - b) utilizzo di graduatorie, in corso di validità, di concorsi pubblici per l’assunzione a tempo indeterminato di personale della stessa Area e profilo professionale, banditi dall’Ente o, se non disponibili, anche in vigore presso altri enti, secondo l’apposito Regolamento in uso presso l’Ente.

CAPO VIII

LA DIRIGENZA

Art.24 – COPERTURA POSTI DI QUALIFICA DIRIGENZIALE –

1. La copertura dei posti di qualifica dirigenziale deve essere prevista in apposito atto e può avvenire in uno dei seguenti modi:

- a) assunzione a tempo indeterminato;
- b) affidamento di incarico a tempo determinato

Art.25 – ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO –

1. Le assunzioni dirigenziali a tempo indeterminato avvengono per concorso pubblico, il cui bando è approvato, di norma, con determinazione dirigenziale, con le modalità previste dagli articoli del Capo II del presente disciplinare, per quanto non diversamente disposto dal presente capo.
2. Il concorso prevede lo svolgimento di almeno due prove scritte e una prova orale. I bandi definiscono gli ambiti di competenza da valutare e prevedono la valutazione delle capacità, attitudini e motivazioni individuali, finalizzate alla loro osservazione e valutazione comparativa, definite secondo metodologie e standard riconosciuti.
3. Per la copertura di posti nei profili dirigenziali gli specifici requisiti, oltre ai requisiti per l'accesso al pubblico impiego, sono definiti nei bandi di concorso in relazione ai posti da coprire.
4. La Commissione giudicatrice è nominata con determinazione dirigenziale ed è presieduta dal Direttore generale o da altro Dirigente dallo stesso designato; la stessa è inoltre composta da almeno due Esperti nelle materie oggetto del concorso individuati dal Direttore Generale, nonché da uno o più membri esperti nella valutazione delle competenze trasversali individuato/i tra professionisti esperti o appartenenti a soggetti esterni specializzati. In Commissione, salva motivata impossibilità, deve essere garantita la parità di genere ai sensi della normativa vigente.
5. Le funzioni di segretario sono affidate a impiegati di ruolo appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, nominati contestualmente alla Commissione giudicatrice.

Art.26 – ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

1. L'incarico dirigenziale a tempo determinato è preceduto dalla pubblicazione di un avviso pubblico, da approvarsi con determinazione dirigenziale, che dovrà contenere, tra l'altro:
 - a) il profilo professionale da coprire;
 - b) il termine e le modalità di presentazione delle domande e del relativo curriculum;
 - c) i requisiti previsti per l'accesso;
 - d) gli ambiti di competenza da valutare;
 - e) la previsione di una prova e/o colloquio per l'accertamento delle competenze richieste.
2. L'Avviso è pubblicizzato secondo le modalità previste dal presente disciplinare ed eventualmente mediante altre modalità di informazione che ne garantiscano ulteriore pubblicità e diffusione, che possono sostituire in tutto o in parte le modalità di cui al presente comma secondo la normativa nel tempo vigente.
3. L'Avviso di cui al comma precedente è preceduto da un Avviso di interpello interno, al fine di

verificare in via preliminare se è presente personale dipendente nei ruoli dell'Amministrazione in possesso dei requisiti previsti in possesso dei titoli di studio richiesti dal vigente ordinamento per l'accesso al ruolo dirigenziale e che abbia maturato almeno cinque anni di servizio nella categoria apicale o che abbia ricoperto o ricopra l'incarico di qualifica dirigenziale con rapporto di lavoro a tempo determinato, secondo le previsioni di cui all'art. 19, comma 6, del D.Lgs. n. 165 ed all'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.

4. La Commissione giudicatrice è nominata con determinazione dirigenziale ed è presieduta dal Direttore generale o da altro Dirigente dallo stesso designato; la stessa è inoltre composta da almeno due Esperti nelle materie oggetto del concorso individuati dal Direttore Generale, nonché da uno o più membri esperti nella valutazione delle competenze trasversali individuato/i fra professionisti esperti o appartenenti a soggetti esterni specializzati. In Commissione, salva motivata impossibilità, deve essere garantita la parità di genere ai sensi della normativa vigente. Le funzioni di segretario sono affidate a impiegati di ruolo appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, nominati contestualmente alla Commissione giudicatrice.
5. La Commissione procede all'esame delle domande ai fini di determinarne l'ammissibilità, e procede, per i soli candidati ammessi, all'esame comparativo dei curricula al fine di individuare i più idonei da sottoporre ad eventuale colloquio per l'accertamento delle competenze richieste.
6. La scelta del candidato cui affidare l'incarico spetta al Direttore Generale.

CAPO IX

DISCIPLINA DELLA MOBILITA' VOLONTARIA

ART. 27 – AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente capo detta le norme per l'applicazione nell'Autorità delle previsioni contenute nell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 avente ad oggetto il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse. In tale passaggio sono ricomprese sia la mobilità volontaria verso l'Autorità (mobilità in entrata) sia dall'Autorità verso altre amministrazioni (mobilità in uscita).

ART. 28 – MOBILITA' VOLONTARIA IN ENTRATA

1. L' Autorità provvede ad attivare la procedura di mobilità prima di porre in essere le procedure selettive finalizzate alla copertura dei posti vacanti in organico provvedendo alla pubblicazione dell'avviso di cui al successivo articolo.
2. Si prescinde dalla pubblicazione dell'avviso nel caso in cui si voglia attivare la mobilità "a scambio" tra dipendenti di pari profilo professionale ovvero nel caso in cui all'interno dell'autorità siano presenti dipendenti di altra amministrazione in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale del posto vacante in organico, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli dell'Autorità.

ART. 29 – AVVISO DI MOBILITA' IN ENTRATA

1. L' Autorità provvede con un apposito Avviso di selezione, pubblicato sul Portale InPA e sull'Albo on-line dell'Autorità, nel quale deve essere indicato:
 - a) il numero di posti oggetto di mobilità;
 - b) il profilo professionale e l'Area di inquadramento;
 - c) le competenze e i requisiti specifici richiesti in relazione alla effettiva posizione da coprire;
 - d) il termine di scadenza per la presentazione delle domande;
 - e) le modalità di accertamento delle competenze possedute;
 - f) eventuali elementi ostativi alla partecipazione.

ART. 30 – ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI MOBILITA'

1. Le domande di mobilità pervenute sono oggetto di istruttoria da parte del Servizio Gestione Risorse Umane dell'Autorità, che può richiedere eventuali integrazioni necessarie.
2. Le domande dei candidati ammessi vengono poi esaminate da una Commissione tecnica, nominata dal Direttore Generale o dal dirigente interessato.
3. La Commissione tecnica opera una valutazione dei curricula sulla base dei criteri indicati nell'avviso. Sulla base di tale valutazione la Commissione potrà inoltre chiamare i candidati a sostenere un eventuale colloquio.
4. Il colloquio, teso ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al profilo atteso e gli aspetti motivazionali, verterà su tematiche attinenti le attività da svolgere e sull'approfondimento del curriculum presentato.
5. La commissione si riserva la facoltà di dichiarare fin dalla valutazione del curriculum vitae che nessun candidato risulta idoneo per la copertura del posto messo a bando.

ART. 30 – CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI MOBILITA' IN ENTRATA

1. Tutte le operazioni relative alla selezione di mobilità sono verbalizzate da parte della commissione tecnica e sono approvate a conclusione dei lavori con apposita determinazione dirigenziale.

ART. 31 – MOBILITA' VOLONTARIA IN USCITA

1. La mobilità in uscita, ai sensi dell'art. 30 del D. lgs 30 marzo 2001 n.165, è attivata su specifica domanda del dipendente.
2. Le domande devono essere presentate, oltre che all'ente presso il quale si intende essere trasferiti, al Servizio Gestione Risorse Umane dell'Autorità.
3. Le procedure per l'attivazione della mobilità saranno istruite dal Servizio Gestione Risorse

Umane solo previa richiesta da parte dell'altro ente e comunque a seguito del parere favorevole del Dirigente dell'Area di appartenenza o, per i Servizi di staff, del Direttore Generale.

CAPO X

NORME FINALI

ART. 32 – NORMA FINALE

1. Il presente disciplinare è allegato al Regolamento di ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Autorità Idrica Toscana e ne costituisce parte integrante e sostanziale.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare si rinvia alle disposizioni di legge in materia di pubblico impiego e alle norme previste nella contrattazione collettiva applicabile.