

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO

A.R.C.A. Capitanata
Agenzia Regionale per la Casa e l'Abitare



Approvato con delibera A.U. n. 83 del 17/05/2023
e s.m. delibera A.U. n.94 del 26/05/2023

INDICE

CAPO I – Disposizioni generali

- Articolo 1 - Oggetto del regolamento
- Articolo 2 - Norme generali di accesso
- Articolo 3 - Progressione verticale - Riserva dei posti
- Articolo 4 - Categorie riservatarie
- Articolo 5 - Requisiti generali
- Articolo 6 - Requisiti per l'accesso a posizioni lavorative dell'area non dirigenziale
- Articolo 7 - Requisiti per l'accesso a posizioni lavorative dell'area dirigenziale
- Articolo 8 - Precisazione in merito ad alcuni requisiti

CAPO II – Concorsi pubblici

- Articolo 9 - Bando di concorso – indizione – contenuti
- Articolo 10 - Pubblicazione del bando
- Articolo 11 - Proroga -riapertura dei termini -revoca -modifica del bando
- Articolo 12 - Contenuto della domanda di ammissione
- Articolo 13 - Documenti da allegare alla domanda di ammissione
- Articolo 14 - Presentazione delle domande di ammissione
- Articolo 15 - Ammissione dei candidati

CAPO III - Commissione Esaminatrice

- Articolo 16 - Composizione e nomina
- Articolo 17 - Sostituzione dei componenti la commissione
- Articolo 18 - Convocazione e insediamento
- Articolo 19 - Ordine dei lavori
- Articolo 20 - Verbali della commissione
- Articolo 21 - Compenso ai componenti della commissione esaminatrice

CAPO IV - Prove d'esame - Criteri generali e modalità

- Articolo 22 - Tipologia delle prove
- Articolo 23 - Individuazione delle prove
- Articolo 24 - Selezione delle candidature – Società specializzate nel reclutamento
- Articolo 25 - Preselezione
- Articolo 26 - Diario delle prove d'esame
- Articolo 27 - Durata delle prove d'esame
- Articolo 28 - Attribuzione punteggio
- Articolo 29 - Valutazione dei titoli
- Articolo 30 - Valutazione dei titoli di studio
- Articolo 31 - Valutazione dei titoli di servizio e del servizio militare
- Articolo 32 - Valutazione dei titoli vari
- Articolo 33 - Valutazione del curriculum professionale
- Articolo 34 - Svolgimento delle prove scritte
- Articolo 35 - Valutazione delle prove scritte
- Articolo 36 - Modalità di espletamento delle prove pratiche
- Articolo 37 - Svolgimento della prova orale

CAPO V - Conclusione delle procedure selettive

- Articolo 38 - Riscontro delle operazioni del concorso
- Articolo 39 - Applicazione precedenza e preferenza

- Articolo 40 - Approvazione ed efficacia della graduatoria
- Articolo 41 - Comunicazione dell'esito della procedura selettiva
- Articolo 42 - Accertamento dei titoli dichiarati e dei requisiti ai fini della stipula del contratto
- Articolo 43 - Assunzione in servizio dei vincitori
- Articolo 44 - Accertamenti Sanitari
- Articolo 45 - Contratto individuale di lavoro - Periodo di prova

CAPO VI - Assunzione mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento

- Articolo 46 - Campo di applicazione
- Articolo 47 - Richiesta di avviamento a selezione
- Articolo 48 - Selezione
- Articolo 49 - Commissione esaminatrice
- Articolo 50 - Assunzione in servizio dei lavoratori selezionati

CAPO VII - Assunzioni a tempo determinato

- Articolo 51 - Modalità di assunzione
- Articolo 52 - Formazione delle graduatorie

CAPO VIII - Mobilità esterna

- Articolo 53 - Riferimenti normativi
- Articolo 54 - Avviso di mobilità
- Articolo 55 - Requisiti di ammissione
- Articolo 56 - Contenuto della domanda di mobilità
- Articolo 57 - Modalità di copertura dei posti
- Articolo 58 - Elementi di valutazione delle domande di mobilità
- Articolo 59 - Modalità di svolgimento del colloquio
- Articolo 60 - Operazioni conclusive di riscontro e elenco di merito

CAPO IX - Validità e utilizzo graduatorie di merito

- Articolo 61 - Validità della graduatoria di merito
- Articolo 62 - Utilizzo della graduatoria di merito

CAPO X – Norme transitorie e finali

- Articolo 63 – Norme transitorie e finali

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'accesso agli impieghi presso l'Arca Capitanata, le modalità di assunzione e di svolgimento dei concorsi nel rispetto delle disposizioni di legge in materia e dei contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto.
2. Le norme contenute nel presente regolamento si applicano a tutte le procedure di assunzione di personale dirigente e non dirigente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, con occupazione a tempo pieno o a tempo parziale.

Articolo 2 - Norme generali di accesso

1. L'accesso agli impieghi nell'Arca Capitanata, nel limite dei posti determinati dal piano occupazionale ai sensi dell'art. 39 della legge n. 449 del 27/12/1997, avviene:
 - a) tramite procedure concorsuali, previa applicazione dei principi di cui all'art. 4 comma 3 del d.l. 31/08/2013 n. 101 convertito con modificazione nella legge 30 ottobre 2013 n. 125;
 - b) mediante avviamento a selezione ai sensi della legislazione vigente in materia di collocamento per le categorie per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità;
 - c) mediante chiamata numerica o nominativa degli iscritti negli appositi elenchi del collocamento obbligatorio di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, nei casi consentiti, previa verifica della compatibilità del grado di invalidità con le mansioni da svolgere;
 - d) mediante mobilità ai sensi del decreto legislativo n.165 del 30/03/2001 e ss.mm.ii;
 - e) mediante utilizzo di graduatoria concorsuale vigente come indicato al successivo articolo 62.
2. La procedura concorsuale può svolgersi tramite:
 - a) concorso pubblico per esami;
 - b) concorso pubblico per titoli;
 - c) concorso pubblico per titoli ed esami.
3. Il concorso si svolge con le modalità stabilite nel presente regolamento nel rispetto dei principi di pubblicità, imparzialità, economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione.
4. Norme specifiche sono stabilite dal presente regolamento per la mobilità da altre pubbliche amministrazioni.
5. L'accesso alla qualifica dirigenziale avviene esclusivamente a seguito di concorso pubblico, fatto salvo quanto previsto dal successivo articolo 51, lett. c. per l'assunzione a tempo determinato e dall'art. 28 del d.lgs. n. 165/2001.
6. L'Arca Capitanata, nel rispetto delle disposizioni sul reclutamento del personale di cui ai commi precedenti, può avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale ai sensi e alle condizioni previste dall'art. 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.

Articolo 3 - Progressione verticale - Riserva dei posti

1. Ai fini delle progressioni verticali si applicano l'articolo 24 del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e l'articolo 52, comma l bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 per cui, fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, nel rispetto del piano triennale dei fabbisogni di personale, le progressioni tra le aree avviene tramite procedura comparativa basata:
 - a) sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;

- b) sull'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
- c) sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno;
- d) sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti.

Articolo 4 - Categorie riservatarie

1. Nei concorsi pubblici si applicano le riserve previste per legge, tra cui la riserva di posti volta alla copertura della quota d'obbligo prevista dal combinato disposto degli articoli, 3, comma 1 e 7, comma 2 della legge 12 marzo 1999, n. 68 (norme per il diritto al lavoro dei disabili), nonché dall'art. 18, comma 2 della stessa legge alle condizioni ivi previste.
2. A parità di punteggio tra appartenenti alla stessa categoria di riservatari valgono le preferenze previste dalla normativa vigente.
3. Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto in primo luogo del titolo che dà diritto ad una maggiore quota di riserva.
4. Le riserve di posti non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso. Se, in relazione a tale limite, si rende necessaria una riduzione dei posti da riservare secondo legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna categoria di aventi diritto alla riserva. Le riserve non si applicano comunque nel caso di selezioni per la copertura di posti unici.

Articolo 5 - Requisiti generali

1. Possono accedere agli impieghi dell'Arca Capitanata i soggetti provvisti dei seguenti requisiti generali:
 - a) cittadinanza italiana o di una degli stati membri dell'Unione Europea come disposto dall'art. 38 del d.lgs. 165/2001 e ss. mm. ii., fatti salvi i requisiti e le eccezioni di cui al D.P.C.M. n. 174 del 7 febbraio 1994 e ss.mm.ii.;
 - b) godimento dei diritti politici;
 - c) età non inferiore agli anni 18;
 - d) idoneità fisica all'impiego, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla Legge 5 febbraio 1992, n. 104. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente;
 - e) titolo di studio richiesto per l'accesso alle rispettive Aree (ex categorie) come indicato nell'"*allegato A – declaratorie*" del CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022, fatte salve ulteriori indicazioni sull'indirizzo del titolo o sul corso di laurea, da precisare nei singoli bandi di concorso, in funzione del profilo professionale da ricoprire;
 - f) assenza di cause ostative all'accesso previste per legge (a titolo esemplificativo e non esaustivo: non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale - art. 2 d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3; art. 2 d.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 - ovvero che abbiano riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione, ovvero che abbiano subito condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale, ai sensi dell'art. 35 bis d.lgs. 165/01);
 - g) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985.
2. Per l'ammissione a particolari profili professionali possono essere prescritti ulteriori requisiti che non siano in contrasto con la normativa vigente.
3. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione nonché al momento

dell'assunzione.

Articolo 6 - Requisiti per l'accesso a posizioni lavorative dell'area non dirigenziale

1. Per l'accesso ai concorsi a posizioni lavorative non dirigenziali dell'Agenzia, oltre ai requisiti di carattere generale di cui all'articolo precedente, sono richiesti i requisiti culturali minimi/requisiti di base indicati nell'"*allegato A – declaratorie*" del CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022.

Articolo 7 - Requisiti per l'accesso a posizioni lavorative dell'area dirigenziale

1. Per l'accesso ai posti di qualifica dirigenziale sono richiesti, oltre ai requisiti generali di cui al precedente art. 5, il possesso del diploma di laurea (DL) vecchio ordinamento, o laurea specialistica o laurea magistrale, conseguite secondo il vigente ordinamento universitario presso Università o Istituti di istruzione universitaria equiparati, e inoltre:

a) almeno cinque anni di servizio nella pubblica amministrazione in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea;

oppure

b) almeno tre anni di servizio nella pubblica amministrazione in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea, qualora in possesso anche del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole individuate con apposito d.p.c.m. del 29 settembre 2004 n. 295 e ss.mm.ii.;

oppure

c) almeno cinque anni di servizio con qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non comprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

oppure

d) almeno cinque anni di incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche, con rapporto di lavoro subordinato;

oppure

e) almeno cinque anni, con servizio continuativo, presso enti od organismi internazionali, in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

2. I servizi di cui alle precedenti lettere a), c), d), e) sono cumulabili ai fini del raggiungimento del requisito di cinque anni di esperienza professionale richiesta.
3. Il bando per l'accesso alla dirigenza finalizzato alla copertura di posizioni relative ad aree professionali specialistiche può richiedere specifici requisiti culturali e professionali e/o particolari tipologie di laurea, nell'ambito di quelle conseguite ai sensi dell'ordinamento universitario previgente ovvero dei diplomi di laurea specialistica e/o magistrale.

Articolo 8 - Precisazione in merito ad alcuni requisiti

1. Con riferimento ai requisiti individuati nel precedente art. 5, si forniscono le seguenti precisazioni:

a) cittadinanza: l'accesso ai posti di lavoro dei cittadini degli Stati membri della Comunità economica europea è consentito per quelle posizioni che non implicano esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri, ovvero non attengono alla tutela dell'interesse nazionale. Il D.P.C.M. 27 febbraio 1994, n. 174 individua i posti delle Amministrazioni pubbliche per l'accesso ai quali non si può prescindere dal possesso della cittadinanza italiana;

b) godimento dei diritti politici: la non iscrizione o cancellazione dalle liste elettorali è conseguente a provvedimenti giudiziari in base ai quali la commissione elettorale in sede di revisione delle liste procede alla cancellazione dalle stesse. La cancellazione può essere disposta anche a seguito di accertamenti anagrafici di soggetti che risultano irreperibili; le condanne penali riportate che costituiscono causa ostativa all'accesso al pubblico impiego sono quelle da cui consegue la perdita del godimento dei diritti civili, previste dall'art. 2 della legge 7 ottobre 1947, n. 1058, nonché quelle previste dall'art. 85 del D.P.R. 10 gennaio 1957,

- n. 3 che provocano la destituzione dall'impiego. Nei casi suddetti, in sede di esame della domanda di ammissione all'impiego, l'amministrazione procede ad un esame dei fatti delittuosi valutando, mediante un apprezzamento autonomo se i fatti rilevanti ai fini penali lo siano anche ai fini dell'accesso al pubblico impiego, tenendo conto del periodo in cui furono commessi e della successiva condotta dell'interessato;
- c) precedente rapporto di pubblico impiego: le cause di risoluzione del rapporto di pubblico impiego, tranne quelle legate a scadenze temporali o alla volontà dell'interessato, vengono in rilievo qualora siano conseguenti a provvedimenti di destituzione disciplinare;
- d) idoneità fisica all'impiego: è richiesta in funzione dell'attività del lavoratore a svolgere le mansioni relative al posto da ricoprire; va accertata con riferimento al momento dell'assunzione esclusa ogni valutazione su possibili sviluppi delle patologie di cui possa essere affetto il soggetto.

CAPO II - CONCORSI PUBBLICI

Articolo 9 - Bando di concorso – Indizione – Contenuti

1. Il bando di concorso è conseguente al piano di assunzione, contenuto nella programmazione triennale dei fabbisogni di personale/ PIAO, da effettuare secondo le previsioni del bilancio, nonché in applicazione dei principi di cui all'articolo 35 del Decreto Legislativo n. 165/2001.
2. Il bando di concorso è approvato con determinazione del Direttore dell'Agenzia, sulla base del provvedimento di autorizzazione emanato dall'Amministratore Unico, e deve contenere:
 - a) la denominazione dell'Agenzia;
 - b) il profilo professionale e l'area (ex categoria) di inquadramento dei posti messi a concorso;
 - c) il numero dei posti messi a concorso;
 - d) il trattamento economico annuo lordo iniziale attribuito;
 - e) i requisiti soggettivi generali e speciali per l'ammissione al concorso;
 - f) il termine e le modalità di presentazione delle domande di partecipazione con la precisazione che trattasi di termine perentorio da osservare a pena di esclusione e che il termine si riferisce alla data di spedizione che per la raccomandata è comprovata dal timbro dell'ufficio postale accettante e per la PEC dalla data di invio;
 - g) le dichiarazioni da rendere nella domanda di partecipazione;
 - h) gli eventuali documenti da allegare alla domanda e quelli da produrre da parte dei vincitori o degli idonei chiamati ad assumere servizio;
 - i) l'ammontare e le modalità di versamento della tassa di ammissione al concorso;
 - j) gli adempimenti richiesti ai candidati a pena di esclusione;
 - k) l'eventuale previsione di forme di preselezione e il numero dei concorrenti che saranno ammessi alle successive prove;
 - l) l'indicazione delle materie oggetto delle prove scritte ed orali;
 - m) le modalità di comunicazione del diario e della sede delle prove d'esame, se non già definite nel bando stesso;
 - n) la votazione minima richiesta per l'ammissione alle prove orali;
 - o) l'indicazione dei titoli valutabili ed il punteggio massimo attribuibile per categorie di titoli;
 - p) l'esplicito richiamo al rispetto delle seguenti norme:
 - i. legge 12 marzo 1999, n. 68 e ss.mm.ii. "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
 - ii. decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni"
 - iii. decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii. "Codice in materia di protezione dei dati personali."
3. L'avviso contiene, in allegato, lo schema della domanda di ammissione.
4. La partecipazione al concorso comporta la incondizionata accettazione di tutte le prescrizioni

contenute nel bando nonché di quelle contrattuali e regolamentari vigenti ivi comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento dei concorsi.

Articolo 10 - Pubblicazione del bando

1. La pubblicazione del bando di concorso è effettuata a cura del funzionario responsabile del personale con le modalità previste dal presente articolo, per la durata di almeno:
 - a) trenta giorni per il reclutamento con procedura concorsuale di personale a tempo indeterminato;
 - b) quindici giorni per il reclutamento di personale da assumere a tempo determinato.
2. La pubblicità del bando è effettuata mediante pubblicazione dell'avviso, contenente gli estremi del bando e l'indicazione della scadenza del termine per la presentazione delle domande:
 - a) sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia;
 - b) nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, 4^a serie speciale, concorsi ed esami, solo per le assunzioni a tempo indeterminato;
 - c) sul sito Internet dell'Agenzia, nella relativa sezione di Amministrazione Trasparente;
3. Possono altresì essere individuate altre forme di pubblicità in sede di approvazione del bando di indizione.
4. La pubblicazione di tutti i bandi delle selezioni è comunicata alle organizzazioni sindacali ed alla RSU.
5. Ai fini della pubblicità dei bandi di mobilità si applicano le disposizioni contenute nell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001.

Articolo 11 - Proroga - Riapertura dei termini - Revoca - Modifica del bando

1. Ove ricorrano motivate esigenze di pubblico interesse, è data facoltà di prorogare, prima della scadenza, i termini per la presentazione delle domande e di riaprirli quando siano già chiusi e la commissione giudicatrice non si sia ancora insediata.
2. La eventuale proroga e riapertura dei termini debbono essere rese note con le stesse modalità previste per la pubblicazione del bando di concorso. In caso di riapertura dei termini i candidati che abbiano già presentato domanda di partecipazione devono essere informati al fine dell'eventuale integrazione della domanda.
3. È data facoltà di procedere, con provvedimento motivato, alla revoca o alla modifica del bando di concorso in qualsiasi momento della procedura concorsuale. Il provvedimento è comunicato a tutti i candidati mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia nella relativa sezione di Amministrazione Trasparente.

Articolo 12 - Contenuto della domanda di ammissione

1. Nella domanda di ammissione, redatta in carta semplice seguendo il modello allegato al bando, gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 artt. 46 e 47 e consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:
 - a) il cognome e il nome, il luogo e la data di nascita;
 - b) l'indicazione del concorso cui intendono partecipare;
 - c) la residenza nonché l'esatto recapito qualora il medesimo non coincida con la residenza stessa;
 - d) l'indirizzo di posta elettronica certificata;
 - e) il possesso della cittadinanza italiana ovvero l'appartenenza ad uno stato membro dell'Unione Europea;
 - f) il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - g) le condanne penali riportate ovvero l'assenza di condanne penali;
 - h) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione o

- licenziati a seguito di procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- i) il titolo di studio posseduto, con l'indicazione della votazione o del giudizio conseguito;
 - j) il possesso di eventuali requisiti speciali richiesti dalla professionalità messa a concorso;
 - k) gli eventuali titoli che danno diritto alla precedenza o preferenza di legge;
 - l) gli eventuali servizi prestati e ogni altro titolo, da dichiarare dettagliatamente, che il concorrente, nel suo interesse, ritenga utile ai fini della formazione della graduatoria. In caso di dichiarazioni incomplete o comunque prive di elementi che ne consentano la valutazione, la commissione non procederà all'attribuzione del relativo punteggio;
 - m) il candidato portatore di handicap, beneficiario delle disposizioni contenute nella legge 5 febbraio 1992, n.104, dovrà specificare l'ausilio necessario per lo svolgimento delle prove d'esame in relazione al proprio handicap e segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi; a tal fine, al momento della prova stessa, dovrà produrre idonea documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria locale che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario.
2. La domanda di ammissione deve essere sottoscritta. La sottoscrizione non necessita di autentica.
3. Comporta l'automatica esclusione dalla selezione l'omissione nella domanda delle seguenti indicazioni o adempimenti, laddove non altrimenti desumibili dal contesto e/o dagli allegati della domanda stessa:
- nome, cognome, residenza del concorrente;
 - specificazione della selezione alla quale il concorrente intende partecipare, qualora al momento della presentazione della domanda vi siano altre procedure aperte;
 - possesso dei requisiti di ammissione previsti dal bando;
 - presentazione o spedizione della domanda oltre i termini di scadenza;
 - firma del concorrente a sottoscrizione della domanda di partecipazione.
4. L'Amministrazione non assume responsabilità per il caso di dispersione di comunicazione o dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Articolo 13 - Documenti da allegare alla domanda di ammissione

1. Alla domanda di ammissione al concorso deve essere obbligatoriamente allegata la seguente documentazione:
- a) Copia fotostatica di documento di identità del sottoscrittore in corso di validità; la mancanza di detto documento non è sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale;
 - b) Ricevuta in originale comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di € 10,00 da effettuarsi tramite c/c postale o tramite bonifico bancario indicando la causale "partecipazione alla selezione ..." indirizzato all'Arca Capitanata; la mancanza di detta ricevuta di versamento è sanabile nel termine perentorio assegnato dall'amministrazione anche mediante l'invio di ricevuta di versamento effettuato dopo la chiusura del termine ultimo di partecipazione al concorso; la mancata regolarizzazione comporta l'esclusione dal concorso.
 - c) Ove richiesto dal bando di concorso, i concorrenti dovranno altresì allegare alla domanda di ammissione il curriculum professionale, datato e sottoscritto. La mancanza del curriculum professionale determina esclusivamente la non valutabilità ai fini della procedura concorsuale.

Articolo 14 - Presentazione delle domande di ammissione

1. La domanda di ammissione al concorso, indirizzata ad Arca Capitanata, è presentata direttamente all'ufficio protocollo o spedita a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento o con

posta elettronica certificata, entro il termine perentorio di scadenza del bando, ivi compresa l'indicazione dell'ora limite di consegna/invio. Per il computo del termine di cui sopra si osservano le prescrizioni di cui all'art. 155 del codice di procedura civile.

2. La data di spedizione della domanda a mezzo raccomandata è stabilita e comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante.
3. La data di spedizione della domanda a mezzo PEC è la data di invio della PEC, come attestata dalla ricevuta di consegna.
4. È fatta salva la possibilità che l'Agenzia si avvalga di piattaforme telematiche dedicate per la presentazione della domande, avvalendosi del supporto di società specializzate operanti nel settore, come previsto al successivo articolo 24.

Articolo 15 - Ammissione dei candidati

1. L'ufficio personale dispone l'ammissione con riserva di tutti i candidati che abbiano presentato domanda di partecipazione alla selezione puntualmente indicata e debitamente sottoscritta, entro il termine previsto dal bando.
2. La verifica del possesso dei requisiti nonché delle dichiarazioni rese e/o dei titoli dichiarati, ad eccezione di quelli immediatamente rilevabili dalla domanda, verrà effettuata, di norma, all'esito delle prove, tenuto conto della graduatoria rimessa dalla commissione.
3. Il mancato possesso dei requisiti prescritti dal bando comporta l'esclusione dalla graduatoria.

CAPO III - COMMISSIONE ESAMINATRICE

Articolo 16 - Composizione e nomina

1. Le commissioni esaminatrici delle procedure concorsuali sono nominate con delibera dell'Amministratore Unico dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande, sono composte da soggetti con competenza nelle materie del concorso e, di regola, sono così costituite:
 - a) *per i concorsi pubblici:*
 - i. Per il ruolo di Presidente: da un soggetto designato dall'Amministratore Unico tra il direttore o i dirigenti dell'Arca Capitanata;
 - ii. Per i due componenti: da soggetti esterni all'amministrazione, individuati tra dipendenti di altre amministrazioni pubbliche, docenti universitari, ulteriori soggetti (ad esempio: magistrati, notai, liberi professionisti);
 - b) *per le mobilità esterne per il personale non dirigente:*
 - i. Per il ruolo di Presidente: da un soggetto designato dall'Amministratore Unico tra il direttore o i dirigenti dell'Arca Capitanata;
 - ii. Per i due componenti: da soggetti interni all'amministrazione, designati dall'Amministratore Unico individuati tra i funzionari dell'Agenzia;
 - c) *per le mobilità esterne per il personale dirigente:*
 - i. Per il ruolo di Presidente: da un soggetto designato dall'Amministratore Unico tra il direttore o i dirigenti dell'Arca Capitanata;
 - ii. Per i due componenti: da soggetti interni all'amministrazione, designati dall'Amministratore Unico individuati tra i dirigenti dell'Agenzia;
 - iii. nell'eventualità che il numero dei dirigenti in forza dell'Agenzia non sia sufficiente per la costituzione della commissione esaminatrice, i componenti esperti saranno nominati dall'Amministratore Unico individuati tra i soggetti sub a) ii;
2. Le commissioni di concorso, salva motivata impossibilità, sono composte da membri dell'uno e dell'altro sesso, in conformità dell'art. 57 del decreto legislativo n. 165/01 e successive modificazioni.
3. Le funzioni di segretario della commissione vengono conferite dall'Amministratore Unico con il provvedimento di nomina della Commissione esaminatrice ad un dipendente dell'ente

inquadrate almeno nell'area degli istruttori (ex categoria C).

4. Alle commissioni, nei concorsi relativi a profili professionali di posizione giuridica appartenente all'area degli istruttori (ex cat. C) e superiori, possono essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera e dell'informatica, quando nessuno dei componenti della commissione esaminatrice abbia una preparazione su tali materie rilevabile dal curriculum professionale e di studio.
5. Qualora nel corso del procedimento venga a mancare uno dei componenti interni, compreso il presidente, per dimissioni o altro sopravvenuto impedimento, nel caso in cui non si sia proceduto alla nomina di componenti supplenti di cui al successivo comma 9, si procede alla relativa sostituzione con le modalità di cui al precedente comma 1 con altro soggetto il quale prende atto delle operazioni compiute e prosegue le attività del concorso. I componenti interni delle commissioni, il cui rapporto di impiego si risolve per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della commissione, cessano dall'incarico.
6. La commissione, per l'espletamento delle operazioni preliminari alle prove nonché per l'attività di vigilanza nel corso delle stesse, può avvalersi del personale dipendente dell'Agenzia.
7. I Commissari devono rendere le dichiarazioni previste dall'art. 11 del D.P.R. n. 487/1994 e che non sussistono situazioni di incompatibilità ai sensi degli artt. 35, comma 3, lett. e) del D.Lgs. n. 165/2001.
8. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs 165/2001, non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi.
9. È prevista la possibilità di procedere, contestualmente alla nomina dei componenti effettivi della commissione, anche alla nomina di componenti supplenti

Articolo 17 - Sostituzione dei componenti la commissione

1. La composizione della commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento del concorso a meno di dimissioni, morte, incompatibilità sopravvenuta di taluno dei componenti o cessazione del rapporto d'impiego per i dipendenti dell'Arca Capitanata.
2. Nei casi di cui al comma 1, si procede, per la sostituzione, in conformità a quanto previsto nel precedente articolo 16, commi 5 e 9.
3. Ove un membro non partecipi senza valida giustificazione a due sedute della commissione l'Amministratore Unico, su segnalazione obbligatoria del segretario della commissione, provvede a dichiarare la sua decadenza e a sostituirlo, seguendo il procedimento di cui al precedente articolo 16.
4. In caso di sostituzione di membro della commissione, le operazioni del concorso già compiute o iniziate non sono ripetute. Il membro di nuova nomina ha l'obbligo di prendere cognizione delle operazioni già compiute e delle votazioni eventualmente attribuite. Di ciò si dà atto nel verbale.

Articolo 18 - Convocazione e insediamento

1. La commissione esaminatrice si insedia alla data fissata dal Presidente della stessa che viene comunicata per iscritto, almeno tre giorni prima, a tutti i componenti. Qualora tutti i componenti siano presenti all'atto dell'insediamento, la commissione esaminatrice si ritiene validamente insediata anche in presenza di un termine di preavviso inferiore a tre giorni.
2. Nella riunione di insediamento, la commissione, dopo aver provveduto agli adempimenti di cui al successivo articolo 19 comma 1, lettere a) e b), stabilisce le date delle prove di esame, se non già stabilite nel bando di concorso.
3. La commissione esaminatrice opera sempre con l'intervento di tutti i suoi componenti e a votazione palese.
4. Il presidente, i componenti e il segretario della commissione, presa visione dell'elenco dei

partecipanti al concorso, sottoscrivono, dandone atto nel verbale, la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile; la dichiarazione di incompatibilità può essere richiesta anche contestualmente alla comunicazione di nomina.

5. Nel caso in cui tale circostanza venga rilevata nella seduta di insediamento, questa è immediatamente sospesa e il Presidente comunica la circostanza all'Amministratore Unico dell'ente perché provveda alla sostituzione.

Articolo 19 - Ordine dei lavori

1. La commissione esaminatrice osserva di norma il seguente ordine dei lavori:
 - a) presa visione dell'elenco dei concorrenti ammessi al concorso e sottoscrizione della dichiarazione di non sussistenza di situazioni di incompatibilità e di conflitto di interesse;
 - b) determinazione delle modalità di valutazione dei titoli e dei criteri di valutazione delle prove concorsuali al fine di assegnare le votazioni che saranno espresse in forma numerica;
 - c) fissazione del calendario delle prove, se non già stabilito nel bando di concorso;
 - d) esperimento delle prove scritte e/o pratiche;
 - e) correzione delle prove scritte e/o pratiche;
 - f) esame dei titoli prodotti dai soli candidati che hanno superato la/le prova/e scritta/e attribuzione del relativo punteggio;
 - g) comunicazione ai candidati dell'esito delle prove scritte e del punteggio attribuito ai titoli;
 - h) esperimento e valutazione prova orale;
 - i) pubblicazione esito prova orale;
 - j) formulazione della graduatoria degli idonei secondo i criteri di cui ai successivi articoli del Capo IV.

Articolo 20 - Verbali della commissione

1. Di ogni seduta della commissione il segretario redige un verbale, dal quale devono risultare tutte le fasi procedurali del concorso.
2. La Commissione è organo collegiale; le decisioni sono assunte all'unanimità o a maggioranza. Ciascun componente della Commissione può far inserire nei verbali delle operazioni concorsuali le proprie osservazioni per iscritto ed il proprio eventuale dissenso rispetto alle decisioni adottate dalla maggioranza della commissione.
3. Eventuali osservazioni dei candidati, inerenti lo svolgimento della procedura concorsuale, devono essere formulate con esposto sottoscritto da allegare al verbale.
4. I componenti della Commissione non possono rifiutarsi di sottoscrivere i verbali, fatto salvo quanto previsto al comma 2.
5. Nel caso di morte o grave e documentato impedimento di un componente della Commissione che non consenta a questi la firma dell'ultimo verbale, si procede ugualmente purché vengano acquisite le firme degli altri componenti e del segretario.
6. Il segretario della commissione è responsabile della redazione dei verbali dei lavori della commissione esaminatrice medesima. Ogni verbale deve essere sottoscritto dal presidente, dai singoli componenti della Commissione e dal segretario stesso nella pagina finale e siglato in ogni pagina.
7. Nel caso di impedimento temporaneo del segretario, ne assume le funzioni il componente della Commissione più giovane di età. Qualora l'impedimento si protragga per più di due sedute, il segretario viene sostituito su richiesta del presidente della commissione.

Articolo 21 - Compenso ai componenti della commissione esaminatrice

1. Ai componenti esterni delle commissioni giudicatrici e ai membri aggiunti alle commissioni sono corrisposti i compensi stabiliti dal D.P.C.M. 24 aprile 2020 e successivi aggiornamenti.

2. Ai componenti esterni all'ente sono inoltre rimborsate le spese di viaggio nella misura prevista dalle vigenti disposizioni in materia.
3. I compensi di cui al presente articolo non sono corrisposti al Direttore e/o ai Dirigenti e/o al personale dipendente dell'Agenzia che sia chiamato a ricoprire taluna delle funzioni indicate al comma 1. Qualora i lavori della commissione siano svolti in tutto o in parte al di fuori dell'orario di servizio, ai dipendenti non titolari di posizione organizzativa compete il compenso per lavoro straordinario o il corrispondente riposo compensativo per le ore effettuate al di fuori dell'orario di lavoro ordinario.

CAPO IV - PROVE D'ESAME - CRITERI GENERALI E MODALITÀ

Articolo 22 - Tipologia delle prove

1. Le prove di selezione si distinguono in prova scritta, prova pratica e prova orale. Le stesse, da definirsi in modo specifico nei singoli bandi, tendono a valutare complessivamente la professionalità del candidato in base alle conoscenze teoriche, alla esperienza professionale, allo spirito di iniziativa e alla specifica attitudine ai compiti propri del profilo ed alle capacità manageriali per il profilo dirigenziale.
2. La prova scritta può essere:
 - a) a contenuto teorico: consiste nella stesura di un elaborato nel quale il candidato è chiamato ad esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte e costruzioni di concetti attinenti a temi tratti dalle materie oggetto della prova. La prova potrà avere ad oggetto uno o più argomenti;
 - b) a contenuto teorico-pratico: oltre alle cognizioni richieste alla lettera a) comporta l'elaborazione di studi di fattibilità in ordine a progetti o programmi e scelte organizzative, redazione di schemi di atti e/o provvedimenti, di progetti ed elaborazioni grafiche, soluzioni concrete di casi specifici volti a verificare l'attitudine e le capacità gestionali ed organizzative del candidato nonché simulazione di interventi, da realizzare, eventualmente, anche mediante l'uso del computer.
3. La prova pratica è volta a verificare le capacità professionali e operative dei candidati mediante la risoluzione di un caso e/o nell'elaborazione di un atto, provvedimento o di un elaborato teorico specialistico eventualmente anche con l'impiego di adeguata strumentazione.
4. La prova orale consiste in un colloquio individuale sulle materie indicate nel bando e tende ad accertare il grado di conoscenze teoriche del candidato, le capacità espositive e di trattazione degli argomenti nonché l'attitudine all'espletamento delle funzioni di pertinenza. Nel corso della prova possono essere richiesti chiarimenti sulle prove scritte o pratiche.
5. Le procedure selettive per la copertura di posizioni vacanti nelle aree degli istruttori e dei funzionari (ex categorie C e D) e nella qualifica dirigenziale, avuto a riferimento alle caratteristiche del profilo o della posizione lavorativa da coprire, devono prevedere l'accertamento delle conoscenze informatiche relativamente alle apparecchiature ed applicazioni più diffuse nell'Ente e di almeno una lingua straniera comunitaria, nonché l'accertamento della conoscenza della lingua italiana per i cittadini non italiani.
6. L'accertamento delle conoscenze informatiche e linguistiche può avvenire anche solo nella eventuale fase di preselezione.

Articolo 23 - Individuazione delle prove

1. Le prove d'esame sono dirette ad accertare la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere nonché l'effettiva capacità di risolvere problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative ed inserirsi proficuamente nell'organizzazione dell'ente. Le prove possono pertanto valutare sia le necessarie conoscenze teoriche e culturali di base, sia le competenze a contenuto tecnico-professionale, sia la sfera

attitudinale sia i principali aspetti relativi a capacità personali e comportamenti organizzativi.

2. Gli esami nei concorsi pubblici consistono in:
 - a) per i profili professionali dell'area dei funzionari (ex categoria D) e di qualifica dirigenziale: una o due prove scritte, una delle quali può essere a contenuto teorico-pratico, e una prova orale. I voti sono espressi in trentesimi. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30. La prova orale verte sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando di concorso e si intende superato con una votazione di almeno 21/30;
 - b) per i profili professionali dell'area degli operatori esperti e degli istruttori (rispettivamente, ex categorie B1, B3 e C): una prova scritta o pratica e una prova orale. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta o pratica una votazione di almeno 21/30. La prova orale verte sulle materie oggetto della prova scritta o pratica e sulle altre indicate nel bando e si intende superata con una votazione di almeno 21/30;
 - c) per i profili dell'area degli operatori (ex categoria A): secondo la disciplina di cui al successivo Capo VI del presente regolamento.
3. I bandi di concorso possono stabilire che una delle prove scritte per l'accesso ai profili professionali dell'area dei funzionari consista in una serie di quesiti a risposta sintetica. Per i profili professionali dell'area degli istruttori, il bando di concorso può stabilire che la prova scritta consista in una serie di quesiti a risposta multipla da risolvere in un tempo predeterminato, ovvero in una prova pratica riferita alle attività proprie della professionalità oggetto di selezione.
4. I titoli di studio per l'accesso a ciascuna Area (ex categorie), sono quelli definiti nell'allegato "A-declaratorie" - del CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022, fatte salve ulteriori indicazioni sull'indirizzo del titolo o sul corso di laurea, da precisare nei singoli bandi di concorso, in funzione del profilo professionale da ricoprire; per l'accesso alle qualifiche dirigenziali si fa riferimento a quanto precisato nel presente regolamento e nei singoli bandi di concorso.

Articolo 24 – Selezione delle candidature – Società specializzate nel reclutamento

1. L'Agenzia si riserva la facoltà di affidare l'intero processo o alcune fasi delle procedure di reclutamento esterne a Società specializzate nella ricerca e nella selezione del personale. Le Società sono individuate nel rispetto delle disposizioni normative di cui al d.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e ss.mm.ii.
2. La Società prescelta ha l'obbligo di uniformarsi ai principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, segretezza e rispetto del trattamento dei dati e deve utilizzare le più aggiornate ed oggettive metodiche di valutazione per l'accertamento delle conoscenze e capacità tecniche, professionali e gestionali, nonché delle attitudini personali dei candidati.
3. La Società prescelta è tenuta al rispetto delle disposizioni del Regolamento per quanto applicabili.
4. La Società prescelta al termine della selezione rilascerà all'Amministrazione una dichiarazione che attesti l'autonomia, l'imparzialità, la trasparenza la segretezza ed il rispetto del trattamento dei dati con le quali ha svolto l'incarico.

Articolo 25 - Preselezione

1. Ai fini della economicità e celerità del procedimento di approvazione del bando si può prevedere che le prove d'esame, in presenza di un numero di concorrenti superiore a venticinque unità, siano precedute da forme di preselezione. Sono esonerati dall'eventuale preselezione e quindi ammessi direttamente alle prove d'esame - in aggiunta al numero di candidati previsto dal bando - i candidati che nel termine di presentazione delle domande, previo superamento di procedure selettive, risultino già in servizio da almeno un anno continuativo alle dipendenze dell'Arca Capitanata quanto meno nella area ex categoria giuridica inferiore a quella dei posti messi a

concorso.

2. La prova preselettiva consiste nella soluzione in un tempo predeterminato di una serie di quesiti a risposta multipla. La prova è predisposta in unica traccia a cura della commissione giudicatrice. I quesiti sono segreti e ne è vietata la divulgazione, per l'espletamento di detta prova si applica, in quanto compatibile, la disciplina di cui al successivo articolo 34.
3. Qualora l'amministrazione non si sia dotata di idonei sistemi automatizzati, la prova potrà essere predisposta da esperti in selezioni di personale che ne cureranno la somministrazione e la correzione.
4. I contenuti della prova di preselezione sono stabiliti dal bando, in relazione alla professionalità da selezionare ed alla possibilità di assunzione nel periodo di vigenza della graduatoria;
5. Alle successive prove di esame sono ammessi un numero complessivo di candidati pari a 10 volte il numero dei posti messi a bando, seguendo l'ordine di graduatoria formata sulla base del punteggio conseguito in detta prova, nonché quelli eventualmente classificati ex aequo all'ultima posizione utile. Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria di merito del concorso.
6. L'esito della prova è reso noto ai partecipanti mediante affissione della graduatoria sul sito internet dell'Agenzia nella competente sezione di amministrazione Trasparente.

Articolo 26 - Diario delle prove d'esame

1. Le prove del concorso, sia scritte che orali, non possono aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge 8 marzo 1989, n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con decreto del Ministro dell'interno mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.
2. Le prove orali sono da svolgersi e completarsi entro 60 giorni dalla data dell'ultima prova scritta. Qualora il calendario delle prove di esame non sia riportato nel bando di concorso, la convocazione alle prove scritte e/o pratiche nonché alla prova preselettiva, ove prevista, è inviata al recapito indicato dai concorrenti nella domanda, tramite raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo posta elettronica certificata, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime. Tale comunicazione può essere sostituita dalla pubblicazione, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, delle date delle prove sul sito internet dell'Arca Capitanata, nella competente sezione di Amministrazione Trasparente purché previsto nel bando di concorso. Nella suddetta comunicazione è precisato se è consentita o meno, durante l'espletamento delle prove, la consultazione di testi di legge, codici o altro non commentati. Il calendario delle prove può essere inserito, per tutte o per parti di esse, nel bando di concorso.
3. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale è data comunicazione - almeno venti giorni prima - con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte e/o pratiche e, nei concorsi per titoli ed esami, del punteggio attribuito nella valutazione dei titoli. Tale comunicazione può essere sostituita, purché previsto nel bando di concorso e nel rispetto della normativa sulla privacy, dalla pubblicazione sul sito internet dell'Arca Capitanata nella competente sezione di Amministrazione Trasparente, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge per gli interessati, dell'elenco contenente i voti riportati dai candidati in ciascuna delle prove scritte e/o pratiche nonché dell'elenco contenente il punteggio attribuito ai candidati nella valutazione dei titoli e, nelle selezioni in cui è previsto l'espletamento della prova orale o colloquio, dalla successiva consegna al candidato della scheda individuale contenente l'esito della valutazione delle prove scritte e/o pratiche e dei titoli all'inizio della seduta fissata per l'espletamento della prova orale o colloquio.
4. I candidati devono presentarsi per sostenere le prove di esame nella sede, nel giorno e nell'ora stabiliti, muniti di idoneo documento di identificazione. La mancata presentazione è considerata espressa rinuncia alla procedura.
5. L'accertamento dell'identità personale dei concorrenti, prima dell'inizio di ciascuna prova

d'esame, è fatta dalla commissione previa esibizione di un valido documento di identità in corso di validità.

6. Su richiesta dei candidati, il presidente della commissione attesta la partecipazione degli stessi alle prove d'esame.

Articolo 27 - Durata delle prove d'esame

1. Per lo svolgimento delle prove scritte o pratiche, la commissione esaminatrice assegna, in relazione alla tipologia e alle materie di ciascuna prova, un tempo massimo non superiore a quattro ore dalla ultimazione della dettatura del tema prescelto, fatto salvo un tempo massimo fino a sei ore per i concorsi relativi all'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione e dirigenziali. Detto termine deve essere riportato nel verbale dei lavori della commissione e comunicato ai candidati all'inizio delle prove medesime.
2. Per la prova orale la commissione esaminatrice stabilisce preliminarmente, a sua piena discrezione, una durata non superiore ad un'ora che deve valere per tutti i candidati dello stesso concorso o prova pubblica selettiva.

Articolo 28 - Attribuzione punteggio

1. La commissione esaminatrice dispone di un punteggio complessivo ripartito come segue fra le varie prove d'esame e i titoli:
 - a) punti 30 prima prova scritta
 - b) punti 30 seconda prova scritta o prova pratica
 - c) punti 30 prova orale
 - d) punti 30 titoli
2. Per la valutazione dei titoli e di ogni prova ciascun componente della Commissione dispone di 10 punti. Il punteggio da attribuire è dato dalla somma dei voti espressi da ciascun componente della Commissione con voto palese.
3. Il superamento di ciascuna delle previste prove di esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di almeno 21/30.
4. Nel concorso per esami il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti in ciascuna prova.
5. Nel concorso per titoli ed esami il punteggio finale è dato dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e del voto riportato nelle prove di esame, determinato con il criterio di cui al precedente comma 4.

Articolo 29 - Valutazione dei titoli

1. Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 30 punti ad essi riservati dal precedente art. 28, sono così ripartiti:

I. Categoria Titoli di studio punti	12
II. Categoria Titoli di servizio punti	10
III. Categoria Titoli vari e culturali punti	4
IV. Categoria Curriculum formativo e professionale punti	4
2. La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri da parte della Commissione esaminatrice, è effettuata solo per i candidati che hanno superato le prove scritte.

Articolo 30 - Valutazione dei titoli di studio

1. I complessivi 12 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come dal prospetto che segue con specifico riferimento al punteggio del titolo di studio richiesto per il posto messo a concorso.

TITOLI DI STUDIO			TITOLI DI LAUREA	VALUTAZIONE
Titoli espressi in centesimi	Titoli espressi in sessantesimi	Titoli espressi con Giudizio complessivo	Espressi in centodecimi	
da 60 a 64	da 37 a 39	sufficiente	da 67 a 89	3
da 65 a 74	da 40 a 45	buono	da 90 a 99	6
da 75 a 84	da 46 a 54	distinto	da 100 a 105	9
da 85 a 100	da 55 a 60	ottimo	da 106 a 110 e lode	12

2. Nessun particolare punteggio sarà attribuito ai titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione, titoli che saranno valutati fra i titoli vari.

Articolo 31 - Valutazione dei titoli di servizio e del servizio militare.

1. Nella presente categoria sono valutabili i servizi prestati negli ultimi dieci anni da computarsi dalla data di scadenza del bando.
2. I complessivi 10 punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:
 - a) servizio prestato nella stessa area/categoria, o superiore, con svolgimento di attività professionale uguale o analoga a quelle previste per il posto da ricoprire: punti: 1,00 per ogni anno di servizio o frazione superiore a sei mesi;
 - b) servizio prestato nella stessa area/categoria, o superiore, con svolgimento di attività professionale diversa da quelle previste per il posto da ricoprire: punti 0,80 per ogni anno di servizio o frazione superiore a sei mesi;
 - c) servizio prestato in area/categoria immediatamente inferiore:
 - i. punti 0,50 per ogni anno di servizio o frazione superiore a sei mesi, con svolgimento di attività professionale analoga a quelle previste per il posto da ricoprire;
 - ii. punti 0,30 per ogni anno di servizio o frazione superiore a sei mesi; con svolgimento di attività professionale diversa da quelle previste per il posto da ricoprire;
 - d) servizio militare: in conformità delle previsioni dell'art. 2050 del d.lgs. 66/2010 e successive modificazioni, i periodi di effettivo servizio militare, prestati presso le forze armate sono valutati con lo stesso punteggio che le commissioni esaminatrici attribuiscono per i servizi prestati negli impieghi civili presso enti pubblici.
3. Ai servizi prestati con orario ridotto è attribuito un punteggio proporzionato alla durata degli stessi rispetto al normale orario di lavoro.
4. Tutti i servizi prestati nella stessa area e categoria, anche se resi presso enti diversi, sono sommati e si esclude dal calcolo solo la frazione residua inferiore a sei mesi.
5. Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati, né ai servizi prestati presso enti pubblici a titolo di tirocinio o pratica o comunque non in dipendenza di rapporto di lavoro subordinato.
6. Sono valutati esclusivamente i servizi risultanti da dichiarazioni sostitutive rese ai sensi della normativa vigente o da certificati di servizio rilasciati dal datore di lavoro. Non è attribuito alcun punteggio al servizio nel caso in cui le dichiarazioni o certificazioni siano incomplete o comunque prive degli elementi necessari ai fini della valutazione.

Articolo 32 - Valutazione dei titoli vari

1. In questa categoria sono valutabili i seguenti titoli:
 - a) Titoli di studio superiori rispetto a quello richiesto o ulteriori di pari livello, in materie afferenti la professionalità oggetto di selezione;
 - b) dottorati di ricerca, specializzazioni post laurea, master in materie afferenti la professionalità oggetto di selezione;
 - c) abilitazioni professionali;

- d) corsi professionali in materie attinenti la professionalità del posto messo a concorso, con superamento della prova finale;
 - e) pubblicazioni (libri, saggi ed articoli): le pubblicazioni sono valutate solo se attinenti a materie la cui disciplina è oggetto delle prove d'esame o comunque denotino un arricchimento della professionalità del concorrente in riferimento alle funzioni connesse al posto messo a concorso. Non sono presi in considerazione gli scritti non dati alle stampe e quelli dai quali non risulti in modo sicuro che siano stati elaborati dai candidati nonché le pubblicazioni compilate in collaborazione quando non sia possibile stabilire in modo certo l'apporto di ciascun autore.
 - f) idoneità conseguite in concorsi pubblici per profili professionali della stessa area di attività solo di qualifica pari o superiore, ad esclusione delle idoneità conseguite in concorsi per soli titoli. Ove dalla certificazione non risulti chiaramente che il concorso si è svolto anche per esami, l'idoneità viene ritenuta conseguita per soli titoli e, quindi, non valutata.
2. In relazione alla professionalità oggetto di selezione, in sede di approvazione del bando saranno espressamente individuati i titoli valutabili tra quelli elencati al comma precedente.

Articolo 33 - Valutazione del curriculum professionale

1. Nel curriculum professionale sono valutate tutte le attività professionali di studio e di servizio e gli incarichi di collaborazione, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, che, a giudizio della commissione, siano significative per un ulteriore apprezzamento della professionalità acquisita dal candidato nell'arco della sua carriera lavorativa rispetto alla posizione funzionale da ricoprire.
2. In caso di irrilevanza del curriculum professionale, la Commissione ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio.

Articolo 34 - Svolgimento delle prove scritte

1. Nel giorno fissato per ciascuna prova scritta e immediatamente prima del suo svolgimento, la commissione esaminatrice si riunisce nella sala destinata alle prove e procede all'autentica dei fogli sui quali saranno redatti gli elaborati, mediante apposizione del timbro dell'ente e della firma di almeno un commissario sul lato superiore destro del frontespizio.
2. Immediatamente dopo la commissione prepara tre tracce per ciascuna prova scritta, stabilendo la durata della stessa. Ciascuna traccia, appena trascritta, è vistata dai commissari, numerata e racchiusa in una busta non trasparente e senza segni esterni. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione.
3. Ai componenti della Commissione non è consentito uscire dalla sala ove sono riuniti sino alla dettatura del tema prescelto. È vietato intrattenersi in alcun modo con i candidati in attesa.
4. All'ora stabilita per ciascuna prova, la commissione invita i candidati a prendere posto nella sala, previa verifica della loro identità mediante accertamento della rispondenza dei dati anagrafici con quelli contenuti nell'elenco nominativo e numerato appositamente predisposto.
5. I medesimi sono invitati a trattenere presso di loro soltanto i testi eventualmente consentiti dalla commissione, con deposito di tutto il resto, compreso borse e telefoni cellulari. Si procede alla distribuzione ai candidati di tre fogli vidimati, con avvertenza che in caso di necessità è possibile averne altri. Tutti i fogli ricevuti devono essere restituiti nella busta contenente l'elaborato, anche se non usati.
6. Unitamente ai fogli si procede alla distribuzione di due buste di eguale colore: una grande ed una piccola contenente un cartoncino bianco; viene consegnata altresì una penna biro uguale per tutti i candidati, da restituire al termine della prova, con l'avvertenza che non può essere utilizzata penna diversa.
7. Il presidente, fatta constatare l'integrità dei plichi contenenti i temi, invita un candidato ad effettuare il sorteggio della prova. Il tema estratto, sottoscritto dal medesimo candidato, viene

letto, annotato con l'indicazione "tema prescelto" e vistato dal presidente e dal segretario. Successivamente il presidente dà lettura dei temi non estratti e quindi procede alla dettatura del tema prescelto.

8. Il presidente o un componente della Commissione, dopo aver illustrato ai candidati le prescrizioni di cui al successivo comma 9, dichiara iniziata la prova e comunica l'ora finale della stessa.
9. I candidati durante la prova devono attenersi alle seguenti disposizioni:
 - a) i lavori debbono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta vidimata;
 - b) i candidati non possono portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Possono consultare soltanto i testi di legge non commentati ed autorizzati dalla commissione;
 - c) gli elaborati, la busta piccola contenente le generalità e la busta grande devono risultare, pena la nullità della prova, privi di qualsiasi contrassegno tale da pregiudicare l'anonimato dei concorrenti; non è permesso ai concorrenti comunicare tra loro verbalmente o per iscritto;
 - d) il concorrente che contravviene alle disposizioni di cui sopra o comunque abbia copiato in tutto o in parte la prova è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti;
 - e) la commissione esaminatrice ed il personale addetto alla sorveglianza curano l'osservanza delle disposizioni stesse ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari;
 - f) la mancata esclusione all'atto della prova non preclude l'esclusione in sede di valutazione delle prove medesime; durante lo svolgimento della prova e fino alla consegna dell'elaborato il candidato non può uscire dai locali degli esami, che devono essere efficacemente vigilati. In caso di particolari ed inderogabili necessità, il candidato dovrà essere accompagnato;
 - g) il candidato scrive il proprio nome e cognome, la data e il luogo di nascita nel cartoncino e lo chiude nella busta piccola; al termine della prova, pone la busta piccola e tutti i fogli ricevuti nella busta grande, che richiude e consegna al presidente o ad un componente della commissione. Durante lo svolgimento delle prove scritte sono sempre presenti almeno due componenti della commissione o un componente e il segretario della commissione.
10. Il presidente della commissione e i componenti della commissione, appongono trasversalmente sulla busta consegnata dal candidato la propria firma e l'indicazione della data di consegna, nel caso in cui sia prevista la seconda prova scritta.
11. Ritirati tutti gli elaborati allo scadere del termine, tutte le buste vengono raccolte in un pacco da sigillare e firmare sui lembi di chiusura da tutti i componenti la commissione e dal segretario e dagli ultimi due candidati presenti in aula, facendo constatare tale circostanza dal verbale delle operazioni di concorso.
12. Il pacco di cui al precedente comma 11 è custodito dal segretario nel suo ufficio, salvo che, per motivi di sicurezza, il presidente non ritenga di custodirlo altrove.
13. Nel caso di due prove scritte al candidato sono consegnate nei giorni di esame due buste: una piccola contenente un cartoncino bianco e una grande, recante un codice identificativo univoco tale da garantire la segretezza e la corretta individuazione, in modo da poter riunire, esclusivamente attraverso la numerazione, le buste appartenenti allo stesso candidato. Successivamente alla conclusione dell'ultima prova e comunque non oltre le ventiquattro ore si procede alla riunione delle buste aventi lo stesso numero in un'unica busta, tenuto conto del codice identificativo univoco. Tale operazione è effettuata dalla commissione esaminatrice con l'intervento di almeno due componenti della commissione stessa nel luogo, nel giorno e nell'ora di cui è data comunicazione orale ai candidati presenti in aula all'ultima prova di esame, con l'avvertimento che alcuni di essi, in numero non superiore alle dieci unità, potranno assistere alle anzidette operazioni. Ultimata tale operazione le buste vengono raccolte in un pacco da sigillare e firmare sui lembi di chiusura da tutti i componenti la commissione e dal segretario. Il pacco è custodito dal segretario nel suo ufficio, salvo che, per motivi di sicurezza, il presidente non

ritenga di custodirlo altrove.

14. Sono fatte salve eventuali diverse modalità di svolgimento delle prove, come preventivamente declinate nei relativi bandi/avvisi in riferimento al precedente articolo 24.

Articolo 35 - Valutazione delle prove scritte

1. Nel giorno fissato per la correzione delle prove scritte, la commissione esaminatrice valuta gli elaborati sulla base dei criteri definiti all'art. 19 lettera b) al fine di assegnare le votazioni che saranno espresse in forma numerica. La commissione, qualora ritenga che un elaborato non abbia conseguito la votazione minima richiesta, potrà esprimere la valutazione mediante il giudizio sintetico di non idoneità anziché mediante il voto numerico.
2. Nel caso di due prove scritte, la commissione stabilisce da quale delle due iniziare la valutazione al fine di accelerare i propri lavori. Per i candidati che non conseguono l'idoneità nella prova valutata per prima, non si procede alla valutazione della successiva prova.
3. Per la correzione delle prove la commissione, constatata l'integrità del pacco contenente gli elaborati, si attiene alle seguenti modalità:
 - a) numerazione progressiva e casuale delle buste contenenti le due prove di ciascun candidato;
 - b) apertura della busta contrassegnata dal primo codice identificativo univoco ed apposizione dello stesso codice sulla busta contenente la prima prova scritta nonché su quella contenente la seconda;
 - c) apertura delle buste contenenti la prova da correggere per prima e apposizione del numero corrispondente su tutti i fogli in essa contenuti, scritti e non scritti, e sulla busta piccola contenente le generalità del candidato, la quale deve rimanere chiusa;
 - d) lettura ad alta voce di ogni elaborato e immediata valutazione: nel caso in cui dalla correzione siano emerse inesattezze od errori, i brani censurati devono essere evidenziati attraverso l'apposizione sull'elaborato, di segni grafici o note specifiche. Infine il voto assegnato viene trascritto sul frontespizio dell'elaborato - in numero e in lettere - da sottoscrivere a cura di tutti i membri della commissione;
 - e) apertura delle buste contenenti la seconda prova solamente per gli elaborati abbinati che hanno ottenuto almeno la votazione minima richiesta dal bando, con le modalità di cui alle lettere c) e d);
 - f) ultimata la correzione di tutti gli elaborati delle prove, apertura delle buste contenenti le generalità dei candidati e formazione di un elenco contenente la valutazione attribuita a ciascuna prova con riferimento al numero progressivo e al candidato autore dell'elaborato.
4. La commissione esaminatrice non può interrompere i lavori di correzione prima di aver esaminato tutti gli elaborati le cui buste siano state aperte.

Articolo 36 - Modalità di espletamento delle prove pratiche

1. Nel giorno fissato per la prova pratica, ed immediatamente prima del suo svolgimento, la commissione esaminatrice stabilisce i contenuti della prova secondo le modalità sulla base dei criteri definiti all'art. 19 lettera b), che devono comportare uguale impegno e difficoltà per tutti i candidati. Quindi individua gli elementi essenziali ai fini della valutazione della prova stessa e stabilisce il tempo massimo consentito.
2. La commissione provvede a fornire ai candidati, in uguale misura, identici materiali, e laddove previsti, macchine o attrezzi dello stesso tipo e marca, eguale spazio operativo e quant'altro necessario allo svolgimento della prova.
3. Devono essere adottati tutti gli accorgimenti possibili per garantire l'anonimato, compatibilmente con le caratteristiche della prova. Tali accorgimenti devono essere predeterminati dalla commissione al momento dell'individuazione delle prove.
4. Nelle prove pratiche il tempo impiegato dal candidato per portare a termine la prova può costituire elemento di valutazione.

5. Le prove pratiche si svolgono alla presenza dell'intera commissione esaminatrice, previa identificazione personale dei candidati.

Articolo 37 - Svolgimento della prova orale

1. Se previsto, nel corso della prova orale è effettuato l'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua straniera, tra quelle indicate nel bando. Il punteggio da attribuire a tale accertamento costituisce parte integrante della votazione attribuita alla prova orale.
2. Prima dell'inizio della prova, la commissione stabilisce il numero dei quesiti da porre ai candidati prova e tiene conto delle modalità di espletamento sulla base dei criteri definiti all'art. 19 lettera b). Quindi elabora una serie di domande di pari difficoltà inerenti le materie d'esame da sottoporre ai candidati previa estrazione a sorte. Nel caso di prova orale espletata in sedute successive, la commissione elabora all'inizio di ogni seduta una nuova serie di domande seguendo la medesima procedura.
3. I candidati sono chiamati a sostenere l'esame secondo l'ordine stabilito mediante sorteggio all'inizio della prova, se il numero dei candidati consente l'esaurimento della stessa in una sola giornata. In caso contrario, all'inizio della prova scritta è estratta la lettera alfabetica dalla quale partire per la chiamata dei candidati elencati in ordine alfabetico di cognome. In tal caso, nell'ambito di ogni giornata di svolgimento della prova orale, l'ordine di presentazione dei candidati dinanzi alla commissione è determinato per sorteggio all'inizio della stessa.
4. La valutazione della prova orale di ogni singolo concorrente deve essere formulata immediatamente dopo che lo stesso ha lasciato la sala degli esami e comunque prima di ammettere alla prova il successivo concorrente. Il voto attribuito viene verbalizzato a cura del segretario della commissione.
5. Le prove orali devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione. Tale aula, adeguatamente attrezzata, viene messa a disposizione della commissione esaminatrice da parte dell'Agenzia.
6. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato. Tale elenco, sottoscritto dal presidente e dal segretario della commissione, è affisso nella sede degli esami.
7. Al termine della prova orale la commissione esaminatrice formula la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato. Tale graduatoria, unitamente a copia del verbale sottoscritto in ciascun foglio da tutti i componenti la commissione, viene rimessa all'Agenzia non oltre dieci giorni dall'ultimazione dei lavori.

CAPO V - CONCLUSIONE DELLE PROCEDURE SELETTIVE

Articolo 38 - Riscontro delle operazioni del concorso

1. Il funzionario responsabile dell'ufficio personale esamina i verbali rimessi dal presidente della commissione e verifica la legittimità del procedimento seguito e la sua conformità alle norme stabilite dalla legge, dal presente regolamento e dal bando.
2. Ove da tale esame emergano irregolarità derivanti da errori di trascrizione o di conteggio nell'applicazione dei criteri definiti dalla commissione, tali da apparire, ad evidenza, errori di esecuzione, l'ufficio procede alla rettifica dei verbali e alle conseguenti variazioni nella graduatoria degli idonei. Di tali correzioni e rettifiche si dà atto nella determinazione di approvazione dei lavori della commissione.
3. Qualora vengano riscontrate delle irregolarità conseguenti a violazioni di norme di legge o contenute nel bando o nel presente regolamento, ovvero vengano rilevate delle palesi incongruenze o contraddizioni, il funzionario responsabile dell'ufficio personale invia copia degli atti al presidente con invito a riunire la commissione giudicatrice entro dieci giorni, affinché sulla base delle indicazioni date provveda alla eliminazione dei vizi rilevati.

4. Al termine della/e riunione/i il presidente della commissione, rimette il/i verbale/i, assieme a quelli ricevuti in restituzione, al funzionario suddetto a mezzo del segretario della commissione entro i cinque giorni successivi alla seduta.
5. Qualora il presidente non provveda alla riconvocazione della commissione o la stessa non possa validamente riunirsi o, se riunita, non intenda accogliere le indicazioni date, il funzionario responsabile dell'ufficio personale adotta le definitive determinazioni in merito alla approvazione dei verbali o all'annullamento delle fasi delle operazioni concorsuali viziate. In quest'ultimo caso l'Amministratore Unico provvede alla nomina di una nuova commissione esaminatrice, la quale deve ripetere le operazioni concorsuali a partire da quella dichiarata illegittima, con formulazione di una nuova ed autonoma graduatoria degli idonei in ordine di merito.
6. Le operazioni di riscontro di cui al presente articolo sono demandate, nel caso il funzionario responsabile dell'ufficio personale abbia fatto parte della commissione giudicatrice, ad altro dipendente dell'Arca Capitanata di categoria appartenente all'Area funzionari (ex cat. D), nominato dal direttore.

Articolo 39 - Applicazione precedenza e preferenza

1. Sulla scorta dei verbali pervenuti dalla commissione, l'ufficio applica le precedenze o preferenze sulla base dei titoli presentati o dettagliatamente descritti nella domanda di partecipazione al concorso.
2. La precedenza opera in assoluto nel senso che il soggetto che ne gode ha diritto alla nomina qualora abbia conseguito l'idoneità indipendentemente dalla posizione acquisita in graduatoria.
3. La preferenza opera in situazioni di parità, nel senso che il soggetto che ne gode è preferito all'altro che abbia conseguito identico punteggio. A parità di merito i titoli di preferenza sono quelli stabiliti dal DPR 9 maggio 1994, n. 487, art. 5, comma 4:
 - a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
 - b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 - c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 - d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - e) gli orfani di guerra;
 - f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
 - g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - h) i feriti in combattimento;
 - i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
 - j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 - k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 - l) figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
 - n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
 - o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
 - p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
 - r) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - s) gli invalidi ed i mutilati civili;
 - t) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o

rafferma;

u) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;

4. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;

b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;

c) dalla minore età (art. 3, legge n. 127/1997).

Articolo 40 - Approvazione ed efficacia della graduatoria

1. Le graduatorie delle selezioni, unitamente ai verbali delle operazioni della commissione, sono approvate con determinazione dirigenziale del Direttore e pubblicate all'Albo pretorio on line e sul sito internet del Arca Capitanata nella competente sezione di Amministrazione Trasparente.
2. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, formata sulla base del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato nelle prove d'esame e/o nella valutazione dei titoli, nel rispetto delle riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini previste da specifiche disposizioni di legge.
3. Le graduatorie di merito approvate in conformità a quanto disciplinato dal presente regolamento rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione delle stesse e comunque non oltre il periodo massimo eventualmente fissato da inderogabili disposizioni legislative in materia, e possono essere utilizzate per l'eventuale copertura di posti di pari categoria e profilo professionale che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per quelli istituiti o trasformati dopo l'indizione del concorso, salva diversa disposizione di legge.

Articolo 41 - Comunicazione dell'esito della procedura selettiva

1. In seguito all'approvazione della graduatoria ai sensi del precedente articolo 40, l'Agenzia procede alla notifica agli interessati mediante pubblicazione nella relativa sezione di Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Articolo 42 - Accertamento dei titoli dichiarati e dei requisiti ai fini della stipula del contratto

1. I vincitori del concorso, nella comunicazione dell'esito della procedura, sono invitati a presentare all'Amministrazione, entro il termine perentorio di venti giorni dalla data di ricevimento della raccomandata o della posta elettronica certificata, i documenti attestanti il possesso dei requisiti e dei titoli autocertificati nella domanda di ammissione al concorso, compresi i titoli di precedenza o preferenza.
2. Tale documentazione dovrà essere prodotta in originale ovvero in copia conforme all'originale autenticata da pubblico ufficiale ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. Non è ammessa la produzione di copie dei requisiti e dei titoli dichiarati autocertificate conformi all'originale ai sensi degli artt. 19 e 19-bis D.P.R. 445/2000. Tutti i documenti presentati devono essere prodotti in conformità alle leggi sul bollo ed avere data non anteriore a sei mesi.
3. In caso di difformità dei documenti prodotti rispetto a quanto dichiarato ovvero di mancata produzione di uno o più degli stessi, i candidati verranno esclusi dalla graduatoria qualora venga a mancare un requisito d'accesso. Invece, nel caso in cui la difformità o la mancata produzione del documento si riferisca ad altri titoli valutati, compresi quelli di precedenza/preferenza, si procederà alla rettifica della graduatoria e/o all'eventuale riduzione del punteggio già attribuito. Il riscontro di falsità in atti comporta la comunicazione all'autorità competente per l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente.
4. Dalla documentazione di cui al comma 1 dovrà essere rilevabile il possesso dei titoli stessi alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione.

5. I candidati appartenenti a categorie previste dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, che abbiano conseguito l'idoneità, verranno inclusi nella graduatoria tra i vincitori, purché ai sensi dell'art. 8 della predetta legge n. 68/1999 risultino iscritti negli appositi elenchi tenuti dagli uffici competenti sia al momento della scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso sia al momento della presentazione del titolo nei termini di cui al comma 1.
6. Il requisito dell'assenza di condanne penali è accertato dall'Arca Capitanata richiedendo idonea certificazione. Scaduto inutilmente il termine di cui al comma 1., l'Amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro. Analogamente si procede nel caso in cui venga accertata la mancanza di uno o più dei requisiti prescritti.

Articolo 43 - Assunzione in servizio dei vincitori

1. I vincitori dei concorsi assumono servizio alla data indicata nel contratto individuale di lavoro, che dovrà essere stipulato entro 90 giorni dalla comunicazione di cui al comma 1 del precedente articolo 42.
2. Qualora il vincitore, senza giustificato motivo, non assuma servizio alla data indicata nel contratto individuale di lavoro, il contratto stesso s'intende risolto.
3. Qualora il vincitore assuma servizio con ritardo giustificato e certificato rispetto al termine assegnato, gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno di assunzione in servizio.

Articolo 44 - Accertamenti Sanitari

1. L'Amministrazione deve accertare, a mezzo del medico competente nominato ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, se il lavoratore da assumere ha l'idoneità fisica necessaria per poter esercitare utilmente le funzioni che è chiamato a prestare.
2. Se il giudizio del sanitario è sfavorevole l'interessato può chiedere, entro il termine di giorni cinque, una visita collegiale di controllo.
3. Le spese e le indennità relative sono a carico dell'interessato.
4. Se il candidato non si presenta o rifiuta di sottoporsi all'una o all'altra visita sanitaria, ovvero se anche il giudizio sanitario collegiale sia sfavorevole, decade dall'impiego.

Articolo 45 - Contratto individuale di lavoro. Periodo di prova

1. Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e dei C.C.N.L. di comparto.
2. Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 del D.Lgs. n. 152/1997 e dall'art. 24 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16 novembre 2022, sono comunque indicati:
 - a) l'identità delle parti;
 - b) il luogo di lavoro nonché la sede o il domicilio del datore di lavoro;
 - c) la data di inizio del rapporto di lavoro;
 - d) la durata del rapporto di lavoro, precisando se si tratta di rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato;
 - e) la durata del periodo di prova se previsto o il motivo dell'esenzione;
 - f) l'inquadramento, la categoria, la posizione economica ed il profilo professionale attribuiti al lavoratore;
 - g) l'importo iniziale della retribuzione e i relativi elementi costitutivi, con l'indicazione del periodo di pagamento;
 - h) la durata delle ferie retribuite cui ha diritto il lavoratore o le modalità di determinazione e di fruizione delle ferie;
 - i) l'orario di lavoro;
 - j) i termini del preavviso in caso di recesso;

- k) Informativa sulle modalità di adesione al Fondo Perseo Sirio ex art. 4, comma 1, dell'Accordo sulla regolamentazione inerente alle modalità di espressione della volontà di adesione al Fondo nazionale pensione complementare Perseo-Sirio, anche mediante forme di silenzio assenso, ed alla relativa disciplina di recesso del lavoratore del 16.09.2021.
3. Copia del contratto, con le informazioni di cui al comma 2, va consegnata al lavoratore entro 30 giorni dalla data di assunzione.
 4. In caso di estinzione del rapporto di lavoro prima della scadenza del termine di trenta giorni dalla data dell'assunzione, al lavoratore deve essere consegnata, al momento della cessazione del rapporto stesso, una dichiarazione scritta contenente le indicazioni di cui al comma 2, ove tale obbligo non sia stato già adempiuto.
 5. L'informazione circa le indicazioni di cui alle lettere e), g), h), i) e j) del comma 2, può essere effettuata mediante il rinvio alle norme del contratto collettivo applicato al lavoratore.
 6. Il datore di lavoro comunica per iscritto al lavoratore, entro un mese dall'adozione, qualsiasi modifica degli elementi di cui al comma 2 che non deriva direttamente da disposizioni legislative o regolamentari, ovvero dalle clausole del contratto collettivo.
 7. Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. È, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.
 8. Anche ai fini dell'eventuale recesso, disciplinato dall'art. 25 del contratto collettivo nazionale di lavoro sottoscritto il 16 novembre 2022, il dirigente del settore di assegnazione, decorsa la metà del periodo di prova, invierà al responsabile dell'ufficio del personale, entro i 10 giorni successivi, una dettagliata relazione circa lo svolgimento del servizio.
 9. L'eventuale recesso sarà pronunciato con determinazione motivata del dirigente del settore a cui fa capo l'ufficio del servizio del personale, notificata all'interessato prima della scadenza del periodo di prova.
 10. La valutazione dell'esperimento del periodo di prova del personale dipendente compete al dirigente competente; la valutazione dell'esperimento del periodo di prova del personale dirigenziale compete all'Amministratore Unico, il quale vi provvede sentito il Direttore e l'OIV.

CAPO VI - ASSUNZIONE MEDIANTE AVVIAMENTO DEGLI ISCRITTI NELLE LISTE DI COLLOCAMENTO

Articolo 46 - Campo di applicazione

1. L'Arca Capitanata effettua le assunzioni per le categorie e i profili professionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente e secondo la disciplina di cui al presente capo.
2. Le procedure previste dal presente capo si applicano per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Articolo 47 - Richiesta di avviamento a selezione

1. L'Arca Capitanata, ai fini delle assunzioni di cui al presente capo, inoltra al Centro per l'impiego della Regione Puglia richiesta di avviamento a selezione con l'indicazione:
 - a) del titolo di studio richiesto;
 - b) della qualifica di iscrizione nelle liste di collocamento;
 - c) della categoria di inquadramento;
 - d) della tipologia del rapporto: a tempo pieno o parziale, indeterminato o determinato;
 - e) del numero di posti da ricoprire e di quelli riservati ai sensi di legge.
2. Il Centro per l'Impiego entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta, salvo eccezionale o motivato impedimento, provvede ad avviare a selezione i lavoratori in numero pari al doppio dei

posti da ricoprire in possesso dei requisiti previsti.

3. L'Arca Capitanata si riserva di provvedere, nei modi di legge, all'accertamento dei titoli e requisiti generali e specifici di ammissione all'impiego nei confronti dei lavoratori avviati.

Articolo 48 - Selezione

1. L'Agenzia, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione di avviamento, convoca i candidati secondo l'ordine di avviamento per sottoporli alle prove di idoneità, indicando il giorno e il luogo di svolgimento delle stesse.
2. La convocazione dei candidati di cui al precedente comma è fatta mediante raccomandata con avviso di ricevimento o con posta elettronica certificata da inviare almeno quindici giorni prima di quello fissato per la prova. La mancata presentazione alla prova di idoneità viene considerata quale espressa rinuncia alla selezione.
3. La selezione consiste nello svolgimento di prove pratiche attitudinali; nel corso della prova la commissione può chiedere chiarimenti al fine di accertare le conoscenze di base proprie della professionalità da selezionare. Il contenuto della prova è definito in sede di approvazione dell'avviso di selezione pubblica ed è determinato in base alla declaratoria e al mansionario riferiti alle specifiche categorie e profili professionali oggetto di selezione.
4. La selezione deve tendere ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le relative mansioni e non comporta valutazione comparativa.
5. Alla sostituzione dei lavoratori che non abbiano risposto alla convocazione o non abbiano superato le prove o non siano più in possesso dei requisiti richiesti, si provvede, fino alla copertura dei posti, con ulteriori avviamenti effettuati, secondo l'ordine della stessa graduatoria vigente al momento della richiesta, in seguito alla comunicazione da parte dell'ente dell'esito del precedente avviamento.
6. Le operazioni di selezione sono, a pena di nullità, pubbliche e sono precedute dalla pubblicazione dell'avviso sull'albo pretorio on line dell'ARCA Capitanata.

Articolo 49 - Commissione esaminatrice

1. Alle operazioni di selezione del personale da assumere a tempo indeterminato provvede apposita commissione esaminatrice, nominata dall'Amministratore Unico fra il Direttore, i dirigenti ed i funzionari dell'Agenzia, fino alla completa copertura dei posti indicati nella richiesta di avviamento.
2. Al riscontro della idoneità del personale da assumere a tempo determinato provvede il dirigente del settore interessato all'assunzione ovvero un funzionario da lui delegato.
3. A conclusione delle operazioni la commissione o il funzionario selezionatore redigono un apposito verbale e lo trasmettono al dirigente competente.

Articolo 50 - Assunzione in servizio dei lavoratori selezionati

1. L'Arca Capitanata procede ad immettere in servizio i lavoratori utilmente selezionati, anche singolarmente o per scaglioni, nel rispetto dell'ordine di avviamento.
2. Ai fini dell'assunzione in servizio di cui al precedente comma si applicano le disposizioni contenute nel Capo V del presente regolamento, in quanto compatibili.

CAPO VII - ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Articolo 51 - Modalità di assunzione

1. Nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia, il reclutamento di personale a tempo determinato è disposto:
 - a) per le assunzioni di personale a tempo determinato da inquadrare nell'area degli operatori,

- mediante utilizzazione delle apposite graduatorie formate presso il centro per l'impiego della Regione Puglia secondo le procedure di cui all'art. 8 comma 1, del D.P.C.M. 27 dicembre 1988 (come previsto dall'art. 1 comma 3 del DPCM 30 marzo 1989, n. 127) e del precedente capo. In mancanza di graduatorie valide, l'assunzione avviene con le procedure di cui al successivo articolo 52;
- b) per le assunzioni di personale a tempo determinato da inquadrare nell'area degli operatori esperti, e/o degli istruttori e/o dei funzionari e dell'elevata qualificazione, mediante concorso a tempo determinato secondo le procedure di cui al successivo art. 52, ovvero utilizzazione di graduatorie in corso di validità formate in conformità alle disposizioni previste dal presente regolamento per la copertura mediante concorso di posti in ruolo della stessa categoria e profilo professionale, ovvero secondo quanto previsto dal successivo art. 62;
 - c) per i profili della qualifica dirigenziale, l'assunzione, oltre che per concorso pubblico a tempo indeterminato e a tempo determinato, ai sensi del presente regolamento e del combinato disposto degli articoli 19, comma 6 e 27 del d.lgs. 165/2001, può avvenire a tempo determinato, mediante contratto individuale di lavoro, nel limite del 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità.

Articolo 52 - Formazione delle graduatorie

1. Le graduatorie da utilizzare per assunzioni a tempo determinato di cui al presente Capo sono formate mediante selezione pubblica per titoli ed esami o solo per titoli nel rispetto delle seguenti modalità:
 - a) gli aspiranti devono possedere i requisiti previsti per la copertura del posto mediante concorso pubblico;
 - b) l'avviso di selezione deve contenere i richiami normativi dei bandi di concorso pubblico ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Arca Capitanata nella competente sezione di Amministrazione Trasparente, trasmesso in copia al centro per l'impiego territorialmente competente per le ipotesi sub a) del precedente articolo e comunicato alle organizzazioni sindacali e RSU;
 - c) i termini di presentazione delle domande possono essere ridotti fino a 10 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso. I termini di convocazione dei concorrenti alle eventuali prove di esame possono essere ridotti fino a 7 giorni.
2. Nella selezione per le assunzioni di cui alla lettera b) del precedente articolo 51, la commissione giudicatrice procede alla formazione della graduatoria sulla base delle disposizioni previste per i concorsi pubblici dal presente regolamento, in quanto applicabili. In tal caso il contenuto della prova, in relazione alla professionalità da selezionare, è individuato in sede di approvazione dell'avviso pubblico. Per tali procedure selettive, la funzione di Presidente della Commissione esaminatrice è assolta dal direttore e/o dai dirigenti di Arca Capitanata mentre la funzione di componenti è assolta da soggetti interni all'amministrazione, designati dall'Amministratore Unico individuati tra i funzionari dell'Agenzia.
3. Nella selezione per le assunzioni di cui alla lettera c) del precedente articolo 51, la graduatoria viene formulata, sulla base delle seguenti disposizioni: l'ufficio di Segreteria di Direzione provvede alla raccolta e all'istruttoria delle candidature pervenute ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti previsti dall'avviso e comunicherà l'eventuale esclusione ai candidati non ammessi. L'Amministratore Unico, provvederà alla valutazione delle candidature ammesse a seguito della predetta istruttoria e procederà al conferimento dell'incarico con proprio provvedimento motivato in base ai titoli dichiarati.
4. L'utilizzo delle graduatorie di cui al presente articolo avviene mediante chiamata secondo l'ordine delle stesse, durante il termine di validità triennale.

CAPO VIII - MOBILITÀ ESTERNA

Articolo 53 - Riferimenti normativi

1. La presente disciplina detta norme per l'applicazione nell'Arca Capitanata delle disposizioni in materia di mobilità volontaria contenute nell'art. 30 del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, avente ad oggetto "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse".

Articolo 54 - Avviso di mobilità

1. La copertura dei posti tramite mobilità volontaria può essere preceduta da pubblicazione di apposito avviso, con il quale vengono rese pubbliche le disponibilità dei posti da ricoprire.
2. L'avviso di mobilità esterna, predisposto dall'ufficio personale dell'ente deve contenere i seguenti elementi:
 - a) Area di inquadramento (ex categoria) e profilo professionale del posto da ricoprire;
 - b) I requisiti previsti per il posto messo a selezione;
 - c) I criteri di valutazione delle domande;
 - d) Le modalità di svolgimento della selezione;
3. L'avviso di mobilità dovrà essere pubblicato, per la durata di almeno trenta giorni consecutivi sul sito internet dell'Arca Capitanata nella competente sezione di Amministrazione Trasparente.

Articolo 55 - Requisiti di ammissione

1. Sono ammessi a partecipare alle procedure di selezione per mobilità di cui al presente capo i lavoratori che siano in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) siano in servizio presso una delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con inquadramento in uguale Area di inquadramento/ex categoria e profilo uguale o analogo per contenuto a quello del posto da ricoprire. Per il personale proveniente da comparti diversi da quello delle funzioni locali si farà riferimento alla tabella di equiparazione di cui all'articolo 29 bis del d.lgs. 165/2001;
 - b) siano in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire;
 - c) non siano incorsi in procedure disciplinari conclusesi con sanzioni nel corso dei 5 anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso.

Articolo 56 - Contenuto della domanda di mobilità

1. La domanda di mobilità volontaria, da redigersi secondo il modello allegato all'avviso, dovrà contenere a pena d'esclusione:
 - a) i dati personali;
 - b) indirizzo di posta elettronica certificata;
 - c) l'indicazione dell'amministrazione di appartenenza;
 - d) l'area di inquadramento e/o categoria di appartenenza, la posizione economica di inquadramento ed il profilo professionale;
 - e) il possesso del titolo di studio richiesto dall'avviso;
 - f) dichiarazione circa il possesso dei titoli di servizio, delle esperienze formative e degli ulteriori titoli valutabili;
 - g) dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 sulla domanda di partecipazione;
 - h) la dichiarazione di non essere incorsi in procedure disciplinari conclusesi con sanzioni nel corso dei cinque anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso;
 - i) la sottoscrizione della domanda da parte del lavoratore.
2. Alla domanda occorre allegare:
 - a) copia fotostatica di documento di identità del sottoscrittore in corso di validità;
 - b) nulla osta definitivo al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza oppure dichiarazione

del candidato, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/00, di impegnarsi a trasmettere, nel caso in cui dovesse risultare utilmente collocato in graduatoria, il nulla osta definitivo secondo le modalità di cui all'articolo 60 comma 4;

c) curriculum professionale, datato e firmato e con dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000;

la mancata allegazione di uno o di tutti i suddetti documenti non è sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

3. Per quanto riguarda le modalità di presentazione della domanda si applica l'articolo 14 del presente regolamento.

Articolo 57 – Modalità di copertura dei posti

1. L'individuazione dei lavoratori da assumere avviene previa selezione per titoli e colloquio. Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di mobilità per la professionalità ricercata.

2. Preposta alla selezione è una Commissione composta e nominata secondo le prescrizioni del precedente art. 16.

3. Di ogni seduta della Commissione sarà redatto apposito verbale. La commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 50 punti attribuibili nel modo che segue:

Punti Curriculum	Punti Anzianità	Punti Colloquio	Totale attribuibile
20	15	15	50

4. In caso di dichiarazioni incomplete o comunque prive di elementi che ne consentano la valutazione la commissione non provvederà all'attribuzione del relativo punteggio.

5. Di norma, la procedura di mobilità esterna deve concludersi entro 90 giorni dalla data di scadenza dell'avviso di cui al precedente art. 54, salvo eventi eccezionali e non prevedibili.

Articolo 58 - Elementi di valutazione delle domande di mobilità

1. Le domande di mobilità sono valutate sulla base dei seguenti elementi:

a) Curriculum professionale contenente l'indicazione dei relativi elementi di valutazione (titoli di studio, master, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);

b) Anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni).

Articolo 59 - Modalità di svolgimento del colloquio

1. Il colloquio effettuato dalla commissione giudicatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. La commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione, parametrati in base all'area ex categoria d'inquadramento richiesta:

a) preparazione professionale specifica;

b) aspetti attitudinali, capacità gestionali e di autonomia nell'esecuzione del lavoro;

c) aspetti motivazionali al trasferimento.

2. Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

3. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario ed è escluso dalla selezione. Qualora il concorrente sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno stabilito, può far pervenire al presidente della Commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta, nel giorno predetto, istanza documentata per il differimento del colloquio ad altra data. La Commissione selezionatrice decide su tale istanza

dandone avviso telegrafico e/o a mezzo email/pec al concorrente. Nel caso in cui l'istanza sia accolta, nella comunicazione telegrafica e/o a mezzo email/pec è precisata la nuova data e l'orario della prova.

4. Trovano applicazione, per quanto compatibili, le disposizioni contenute nel precedente articolo 37 "Svolgimento della prova orale".

Articolo 60 - Operazioni conclusive di riscontro e elenco di merito.

1. Dopo i colloqui sarà redatto un elenco di merito, formulato sulla base della somma dei punteggi assegnati ai curricula, all'anzianità e al colloquio. A parità di punteggio la preferenza sarà determinata dalla grave situazione familiare, in caso di ulteriore parità, la preferenza sarà determinata dalla minore età anagrafica.
2. La commissione selezionatrice formulato il predetto elenco di merito lo trasmette all'ufficio personale unitamente ai verbali dei propri lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.
3. Il predetto elenco non costituisce graduatoria e saranno considerati vincitori solo i primi collocati utilmente in elenco e solo per il numero di posti da ricoprire mediante mobilità.
4. Ai candidati vincitori sarà chiesto di trasmettere il nulla osta definitivo al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza; per nulla osta definitivo si intende un documento certo, inequivocabile ed incondizionato da cui si evinca che l'Amministrazione di appartenenza del candidato consenta alla cessione del contratto di lavoro ed al trasferimento del proprio dipendente. La mancata produzione del nulla osta definitivo, nei termini perentori stabiliti dall'Agenzia, comporta la decadenza e la possibilità per l'Agenzia di procedere alla chiamata dei successivi candidati utilmente collocati in graduatoria. L'acquisizione del nulla osta potrà anche essere effettuata d'ufficio dall'Agenzia.
5. Alle procedure di mobilità esterna, per quanto non previsto dal presente capo, si applicano le disposizioni, in quanto compatibili, contenute nel precedente capo V del presente regolamento fatta eccezione per l'articolo 39.

CAPO IX - VALIDITÀ E UTILIZZO GRADUATORIE DI MERITO

Articolo 61 - Validità della graduatoria di merito

1. Le graduatorie di merito approvate in conformità a quanto disciplinato dal presente regolamento rimangono efficaci entro i limiti temporali fissati dalla legislazione vigente e possono essere utilizzate per l'eventuale copertura di posti di pari categoria e profilo professionale che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili.

Articolo 62 - Utilizzo della graduatoria di merito

1. Durante il periodo di vigenza, la graduatoria per le assunzioni a tempo indeterminato, potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, nel rispetto delle disposizioni legislative in materia di assunzioni vigenti all'atto di utilizzo della graduatoria.
2. È ammesso l'utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici di altri Enti nel rispetto della normativa vigente e dei regolamenti interni, nonché autorizzare all'utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici dell'Arca Capitanata, subordinatamente alla stipulazione di apposita convenzione o accordo tra gli enti interessati.

CAPO X – NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 63 – Norme transitorie e finali

1. Il personale in servizio alla data del 1 aprile 2023, ai sensi dell'art. 13 del CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022, è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico

dalla stessa data secondo la Tabella B di Trasposizione (Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione) allegata al medesimo CCNL.

2. Fermo restando il potere di autotutela dell'amministrazione, le procedure concorsuali di accesso alle aree o posizioni di inquadramento giuridico del precedente ordinamento professionale, ivi incluse quelle riservate al personale già in servizio presso l'amministrazione, già bandite prima dell'entrata in vigore del nuovo ordinamento, sono portate a termine e concluse sulla base del precedente ordinamento professionale.
3. Il personale utilmente collocato nelle graduatorie delle stesse procedure viene inquadrato nel nuovo sistema di classificazione applicando la disciplina di cui al comma 2, dell'art. 13 del predetto CCNL, secondo la citata Tabella B di Trasposizione.