



**REGOLAMENTO SULL'ACCESSO ALL'IMPIEGO  
E SULLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO  
DELLE PROCEDURE SELETTIVE  
NELL'AUTOMOBILE CLUB CASERTA**

*Approvato dal Consiglio Direttivo con verbale n. 1 del 9 aprile '24*

## **SEZIONE I**

### **Disposizioni generali**

#### **ART. 1**

##### **(Ambito di applicazione e finalità)**

Il presente regolamento reca, nel rispetto delle norme vigenti e dei contratti collettivi, disposizioni in materia di acquisizione e di sviluppo delle risorse umane dell'Automobile Club Caserta, alla luce delle ultime introduzioni normative di cui al D.L. 22 giugno 2023, n. 75 "Disposizioni urgenti in materia di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, di agricoltura, di sport, di lavoro e per l'organizzazione del Giubileo della Chiesa cattolica per l'anno 2025", convertito con modificazioni dalla L. 10 agosto 2023, n. 112 (in G.U. 16/08/2023, n. 190) e al D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82 "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi.

#### **ART. 2**

##### **(Principi generali)**

Le procedure selettive si conformano ai principi stabiliti dall'articolo 35 comma 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i. nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) nonché dal Piano triennale anticorruzione e dal Codice di Comportamento approvati dall'AC Caserta.

#### **ART. 3**

##### **(Pianificazione dei fabbisogni di personale)**

1. Il Consiglio Direttivo dell'Ente, su proposta del Responsabile, adotta annualmente il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance.
2. In sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale si procede annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della consistenza di personale, in coerenza con il limite finanziario di spesa potenziale, come individuato nel "Regolamento per l'adeguamento ai principi generali di razionalizzazione e contenimento delle spese" vigente nel triennio di riferimento.

#### **ART. 4**

##### **(Requisiti generali per l'accesso all'impiego)**

1. Possono accedere all'impiego presso l'Ente i soggetti che posseggono i seguenti requisiti generali:
  - a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
  - b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo di età fissato per la permanenza in servizio presso l'Ente;
  - c) godimento dei diritti civili e politici;
  - d) idoneità fisica allo specifico impiego, ove richiesta per lo svolgimento della prestazione; l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente;
  - e) possesso del titolo di studio e/o abilitazione professionale indicati nel bando per accedere al concorso e dei titoli esperienziali eventualmente richiesti. L'Ente individua, per ciascun profilo professionale, il titolo di studio e/o l'abilitazione professionale richiesti per accedere al concorso, in coerenza con la disciplina vigente in materia di pubblico impiego e di quanto stabilito nella

contrattazione collettiva di comparto, nonché con il sistema di classificazione adottato per le assunzioni, comprese quelle obbligatorie delle categorie protette. Per l'ammissione a particolari profili professionali di qualifica o categoria, l'Ente può prescrivere ulteriori requisiti.

2. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici di cui al comma 1, lettera c), è riferito al Paese di cittadinanza.
3. I cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono dichiarare di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.
4. Non possono essere assunti nell'Ente coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché coloro che abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
5. I requisiti richiesti dal presente articolo sono posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

#### **ART. 5 (Modalità di accesso)**

L'assunzione a tempo determinato e indeterminato nell'Automobile Club Caserta avviene mediante concorsi pubblici, orientati alla massima partecipazione e alla individuazione delle competenze qualificate, che si svolgono secondo le modalità definite nel presente regolamento, nel rispetto delle disposizioni e dei criteri di cui agli articoli 35, 35-ter e 35-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

L'assunzione nell'AC Caserta avviene:

- a) tramite la tipologia selettiva più funzionale alla natura dei profili professionali richiesti nel bando di concorso pubblico (per esami/per titoli ed esami/per corso-concorso); il concorso pubblico si svolge con modalità che ne garantiscano l'imparzialità, l'efficienza, l'efficacia nel soddisfare i fabbisogni dell'amministrazione reclutante e la celerità di espletamento ricorrendo, ove necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione e a selezioni decentrate per circoscrizione territoriali;
- b) per le aree o categorie per l'accesso alle quali è richiesto il solo requisito dell'assolvimento dell'obbligo scolastico, fatti salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità, mediante avviamento a selezione degli iscritti negli elenchi tenuti dai centri per l'impiego che siano in possesso del titolo di studio richiesto dalla normativa vigente al momento della pubblicazione dell'avviso;
- c) ferma restando la possibilità di ricorrere alla procedura di cui all'articolo 11 della legge 12 marzo 1999, n. 68, per i soggetti rientranti nella predetta categoria, tramite chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della vigente normativa, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere;
- d) tramite procedure di mobilità obbligatoria e volontaria, da attivare comunque prima dell'espletamento delle procedure concorsuali di cui alla lettera a).

**SEZIONE II**  
**(Assunzione tramite mobilità)**

**ART. 6**  
**(Mobilità obbligatoria)**

1. Prima di avviare procedure selettive pubbliche l'Amministrazione attinge in via prioritaria alle liste del personale in disponibilità iscritto negli appositi elenchi.  
In tal senso, l'Amministrazione procede a comunicare via PEC, ovvero attraverso apposite procedure informatiche predisposte dal Dipartimento della Funzione Pubblica o alle altre strutture deputate, le posizioni per le quali intende bandire pubblici concorsi.
2. Decorsi i termini previsti dall'art. 34 bis del decreto legislativo 165/2001 dalla ricezione della comunicazione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica o dalle altre strutture deputate, in assenza di assegnazione di personale richiesto, l'Amministrazione avvia le procedure di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 s.m.i., di personale appartenente alle amministrazioni di cui all'articolo 1 comma 2 dello stesso decreto.

**ART. 7**  
**(Mobilità volontaria)**

1. L'ammissione alla procedura di mobilità richiede il possesso dei seguenti requisiti:
  - essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato presso una delle Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 s.m.i.;
  - inquadramento in un'area funzionale corrispondente a quella della risorsa da reclutare;
  - assenza di procedimenti penali e/o disciplinari in corso o già definiti all'atto della pubblicazione del bando di mobilità;
  - per il personale dirigente, assenza di procedimenti per l'accertamento della responsabilità dirigenziale incorso o già definiti all'atto della pubblicazione del bando di mobilità;
  - assenza di condizioni che possano determinare l'inconferibilità o l'incompatibilità di incarichi presso la P.A. così come disposto dal decreto legislativo 39/2013.
2. L'Amministrazione può fissare ulteriori requisiti necessari per l'accesso ai profili, attribuzioni professionali o incarichi dirigenziali.
3. Non costituisce, in nessun caso, titolo preferenziale aver già inviato la propria candidatura al di fuori e/o precedentemente all'avvio della procedura di mobilità.

**ART. 8**  
**(Avviso)**

1. Il Responsabile avvia la procedura adottando l'avviso di mobilità esterna, che viene portato a conoscenza degli interessati mediante pubblicazione integrale sul sito istituzionale dell'Ente e sulla piattaforma telematica - Portale del Reclutamento (<https://www.inpa.gov.it/>), per un periodo di almeno 30 giorni.
2. L'avviso di mobilità deve indicare:
  - il numero dei posti disponibili, il profilo e il relativo inquadramento nel sistema di classificazione previsto dalla vigente contrattazione collettiva nazionale;
  - la sede di destinazione, salvo circostanze particolari che ne impediscano la individuazione;
  - i requisiti di cui al precedente articolo 7;
  - le modalità e il termine di presentazione delle domande di ammissione;
  - l'indicazione della sezione del sito istituzionale e del Portale "inPA" nel quale sarà pubblicato il calendario di svolgimento della procedura di mobilità;

- i contenuti e le modalità delle prove selettive;
  - i criteri e le modalità di valutazione del curriculum e delle prove, necessari per la determinazione della votazione complessiva ai fini della graduatoria;
  - le modalità con cui i candidati disabili, in relazione al proprio handicap, sono tenuti a comunicare l'eventuale necessità degli ausili per sostenere le prove che consentano agli stessi di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri ai sensi dell'articolo 16 comma 1 della legge n. 68/99, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;
3. Nell'avviso può essere previsto che i candidati producano, contestualmente alla domanda, il parere favorevole al passaggio diretto rilasciato dall'amministrazione di provenienza, pena l'irricevibilità della domanda, per ragioni di celerità dell'azione amministrativa.
  4. Nell'avviso può, inoltre, essere inserita ogni altra indicazione che sia opportuno fornire in relazione alle specificità delle singole procedure di mobilità.

#### **ART. 9**

##### **(Presentazione dell'istanza)**

1. Le modalità di presentazione delle domande di ammissione alla procedura di mobilità sono fissate nell'avviso secondo le indicazioni del presente articolo e secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.
2. Le domande di ammissione devono essere presentate esclusivamente tramite piattaforma telematica - Portale del Reclutamento (<https://www.inpa.gov.it/>), che prevede l'autenticazione tramite SPID, CIE, CNS o eIDAS, compilando il relativo modulo online appositamente predisposto, previa lettura del bando di concorso.
3. La domanda riporta tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti e le specifiche richieste dall'avviso, i candidati sono tenuti a fornire consapevoli delle sanzioni civili e penali in cui si incorre in caso di dichiarazioni mendaci. In particolare la domanda indica i contenuti del curriculum necessari per acquisire ogni informazione utile a valutare la rispondenza alle esigenze di professionalità richieste nell'avviso.
4. La domanda di ammissione deve, inoltre, contenere:
  - la dichiarazione di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa nonché di non essere a conoscenza dell'esistenza di procedimenti penali a proprio carico;
  - la dichiarazione di avere o non aver avuto irrogazione di sanzioni disciplinari superiori alla censura nel biennio precedente la data di presentazione della domanda e di avere o non avere procedimenti disciplinari pendenti.

#### **ART. 10**

##### **(Ammissione alla procedura di mobilità – Casi di esclusione)**

1. I candidati che hanno presentato la domanda nei termini e con le modalità indicate nell'avviso sono ammessi alla procedura selettiva con riserva di accertamento del possesso dei requisiti ammissione.
2. Il Responsabile dell'Ente dispone tempestivamente l'esclusione dalla procedura di mobilità in caso di mancato rispetto dei termini e delle modalità fissati per la presentazione della domanda nonché, qualora lo ritenga opportuno, a seguito di immediato accertamento del difetto dei requisiti di ammissione.

**ART. 11**  
**(Commissione)**

1. La commissione esaminatrice è nominata in base ai principi di cui all'articolo 2 del presente Regolamento, con determinazione del Responsabile dell'AC Caserta, sulla base della normativa vigente in materia.
2. La commissione esaminatrice è composta da tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti tra dipendenti di ruolo dell'Ente, docenti ed estranei allo stesso Ente. Della predetta commissione possono fare parte come componenti aggiunti anche specialisti in psicologia e risorse umane. In ogni caso nella composizione della commissione esaminatrice si applica il principio della parità di genere, secondo quanto previsto dall'articolo 57, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
3. La commissione esaminatrice prevede, con l'individuazione preferenziale di personale di qualifica pari o superiore a quella cui il concorso è riferito, la partecipazione di:
  - a) personale dirigenziale o equiparato, con funzione di presidente, appartenente all'Ente o anche appartenente ad altra amministrazione;
  - b) docenti ed esperti nelle materie oggetto del concorso;
  - c) professionisti esperti o appartenenti a soggetti esterni specializzati nella valutazione delle capacità, attitudini, motivazioni individuali e dello stile comportamentale, ove previsto;
  - d) personale non dirigenziale appartenente all'Ente, anche con funzione di segretario;
  - e) specialisti in psicologia e risorse umane, ove previsto;
  - f) esperti in competenze digitali e trasversali in ambito di comunicazione e gestione del personale.
4. Il presidente e i membri delle commissioni esaminatrici possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta per i concorsi. L'utilizzo del personale in quiescenza non è consentito se il rapporto di servizio sia stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata e, in ogni caso, qualora la decorrenza del collocamento a riposo risalga a oltre un triennio dalla data di pubblicazione del bando di concorso.
5. Il Presidente è scelto tra i componenti ed è indicato nel provvedimento di nomina di cui al comma 1.
6. Le funzioni di segretario sono svolte da un componente della commissione stessa con indicazione nel provvedimento di nomina di cui al comma 1.
7. Non possono essere nominati componenti della predetta commissione i componenti dell'organo di direzione politica dell'Ente, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
8. I componenti della commissione non si devono trovare in alcuna delle situazioni di incompatibilità di cui agli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile. L'incompatibilità, iniziale o sopravvenuta, determina la decadenza dall'incarico.
9. Per la validità delle riunioni della commissione è necessaria la presenza di tutti i componenti della stessa.
10. Alla commissione possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e per le materie relative a specializzazioni non rinvenibili nell'Ente (competenze informatiche) se previste dal bando, oltre agli specialisti in psicologia e risorse umane.

**ART. 12**  
**(La procedura di comparazione)**

1. La procedura di comparazione è articolata in una pluralità di fasi valutative strutturate in modo diversificato in relazione alle peculiarità del profilo oggetto della selezione e finalizzate a verificare la

rispondenza della preparazione professionale e dell'esperienza lavorativa del candidato alla posizione di lavoro da ricoprire.

2. Le distinte fasi valutative sono stabilite nell'avviso ed hanno ad oggetto:
  - a) curriculum professionale dichiarato in domanda;
  - b) colloquio o altra prova selettiva.
3. La valutazione delle due fasi si effettua attribuendo alla stessa un punteggio complessivo espresso in trentesimi. In ogni caso, per superare la procedura il candidato deve riportare un punteggio complessivo non inferiore a 21/30.
4. Per ciascuna fase valutativa, l'avviso di selezione prevede un punteggio non inferiore a 10/30 e non superiore a 30/30.
5. La votazione complessiva è determinata sommando il punteggio relativo alle due fasi.
6. Terminata la procedura di valutazione, la commissione redige la graduatoria di merito dei candidati secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun candidato e ne trasmette copia al Responsabile dell'Ente che forma la graduatoria definitiva di merito. In caso di pari merito ha titolo di preferenza la minore età anagrafica.
7. Il Responsabile dell'Ente propone al Consiglio Direttivo che approva, la graduatoria definitiva di merito e, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, dichiara vincitori i candidati utilmente collocati nella medesima graduatoria definitiva.
8. La graduatoria approvata è pubblicata sul sito internet dell'Ente e sul portale "inPA".
9. Devono essere verbalizzate le decisioni assunte dalla commissione esaminatrice relativamente ai criteri e le modalità di valutazione e di svolgimento delle fasi valutative, ogni decisione o circostanza di rilievo che si verifichi durante lo svolgimento delle fasi stesse nonché i risultati della valutazione delle prove e del curriculum.
10. I verbali sono siglati in ogni pagina dal presidente della commissione e sono sottoscritti, nell'ultima pagina, dal presidente e dagli altri componenti della stessa commissione e dal segretario.
11. È fatta salva, in ogni caso, la facoltà dell'Ente di non procedere alla copertura dei posti oggetto della procedura di mobilità qualora la commissione incaricata non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate.
12. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente articolo trovano applicazione, nei limiti della compatibilità, le disposizioni in materia di procedure selettive pubbliche.

### **SEZIONE III**

#### **(Assunzione tramite procedure selettive pubbliche)**

#### **ART. 13**

##### **(Finalità)**

1. L'assunzione tramite procedure selettive pubbliche ha lo scopo di accertare il possesso della professionalità e delle capacità richieste per ricoprire il ruolo e svolgere le funzioni proprie dei profili oggetto delle selezioni.
2. L'AC Caserta garantisce, attraverso le procedure selettive di cui alla presente sezione, l'adeguato accesso di personale dall'esterno nel rispetto di quanto previsto dalla vigente legislazione e contrattazione collettiva nazionale.

**ART. 14****(Categorie riservatarie, preferenze e parità di genere - art. 5 DPR 487/94 e s.m.i)**

1. Le riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini, comunque denominate, non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso.
2. Se, in relazione a tale limite, sia necessaria una riduzione dei posti da riservare secondo la legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna delle categorie delle riserve previste dal bando.
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 prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:
  - a) riserva di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, o equiparate;
  - b) riserva di posti ai sensi degli articoli 1014 e 678 del codice dell'ordinamento militare, di cui al decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66.
4. A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:
  - a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
  - b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
  - c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
  - d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
  - e) maggior numero di figli a carico;
  - f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
  - g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
  - h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
  - i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
  - j) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
  - k) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
  - l) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
  - m) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
  - n) minore età anagrafica.

5. I titoli di riserva e preferenza, di cui al presente articolo, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione delle domande.

**ART. 15**  
**(Equilibrio di genere)**

Al fine di garantire l'equilibrio di genere, il bando indica, per ciascuna delle qualifiche messe a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'Ente, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente. Qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30 per cento, si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 14, comma 4, lettera m), in favore del genere meno rappresentato.

**ART. 16**  
**(Il bando)**

1. Le procedure selettive pubbliche sono indette con deliberazione del Consiglio Direttivo. Il bando di concorso è approvato e pubblicato con determinazione del Responsabile dell'Ente.
2. Il bando di concorso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e sulla piattaforma telematica - Portale del Reclutamento (<https://www.inpa.gov.it/>), di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
3. Il bando di concorso deve contenere almeno:
  - a) il termine di presentazione della domanda, non inferiore a 10 e non superiore a 30 giorni dalla pubblicazione del bando sul Portale, e le modalità di presentazione delle domande attraverso il medesimo Portale;
  - b) i requisiti generali richiesti per l'assunzione e i requisiti particolari eventualmente richiesti dalla specifica posizione da coprire;
  - c) il numero e la tipologia delle prove previste, ivi compreso l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera ai sensi dell'articolo 37, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché la struttura delle prove stesse, le competenze oggetto di verifica, i punteggi attribuibili e il punteggio minimo richiesto per l'ammissione a eventuali successive fasi concorsuali e per il conseguimento dell'idoneità;
  - d) i contenuti e le modalità delle eventuali prove preselettive in base al numero delle domande di ammissione oltre il quale si dispone la preselezione, nonché i criteri per determinare il numero dei candidati da ammettere alle successive prove selettive;
  - e) gli eventuali titoli di servizio, di studio e professionali oggetto di valutazione, che dovranno essere allegati alla domanda di ammissione;
  - f) i criteri e le modalità di valutazione delle prove e dei titoli necessari per la determinazione della votazione complessiva ai fini della graduatoria; in particolare, il bando deve indicare i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli;
  - g) i titoli stabiliti nel bando che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio diversi da quelli di cui all'articolo 5 del DPR 487/94 e s.m.i., rispetto a questi anche prioritari, e comunque strettamente pertinenti ai posti banditi;
  - h) le percentuali dei posti riservati al personale interno, in conformità alle normative vigenti, e le percentuali dei posti riservati da leggi a favore di determinate categorie nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 5 del DPR 487/94 e s.m.i.;
  - i) l'informativa, ai sensi della legge 31 dicembre 1996 n. 675 come modificata ed integrata dal Regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679, sull'utilizzo ed il trattamento dei dati personali dei candidati;
  - j) la citazione della legge 10 aprile 1991, n. 125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne

per l'accesso al lavoro;

- k) l'indicazione dell'unità organizzativa competente per l'istruttoria delle domande e per gli atti del procedimento connessi all'espletamento della procedura selettiva, presso la quale ciascun candidato può esercitare i diritti di accesso e partecipazione al procedimento stesso di cui alla legge 7 agosto 1990 n. 241;
  - l) l'indicazione delle modalità previste per la costituzione del rapporto di lavoro e l'assunzione in servizio;
  - m) fermo restando la disciplina di cui all'articolo 16, della legge 12 marzo 1999, n. 68, prevista per i soggetti con disabilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'articolo 20 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, le misure per assicurare a tutti i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) nelle prove scritte, la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove ai sensi dell'articolo 7 del DPR 487/94 e s.m.i.;
  - n) il numero dei posti, i profili e le sedi di prevista assegnazione nel caso di copertura di tutti i posti banditi.
4. Il bando può fissare ulteriori requisiti necessari per l'accesso ai profili professionali.
  5. Nel bando di selezione può, inoltre, essere inserita ogni altra indicazione che sia opportuno fornire in relazione alle specificità delle singole procedure selettive.
  6. L'Ente dispone in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.
  7. Il bando di concorso da sempre conto delle percentuali di personale in servizio appartenente alle categorie riservatarie di cui all'articolo 5 del DPR 487/94, comma 2, e s.m.i., nonché della rappresentatività di genere nell'Ente, riferita alle categorie dei posti messi a concorso.
  8. Nella valutazione relativa al servizio prestato le assenze per maternità, per allattamento e per paternità sono equiparate al servizio effettivamente prestato e non possono in alcun modo comportare la decurtazione dei relativi punteggi.
  9. Il bando di concorso può fissare un contributo di partecipazione.
  10. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Ente, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il bando deve prevedere una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Il bando deve prevedere, altresì, la possibilità, per il candidato, di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata, prevedendo, in tal caso, che sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo. L'Ente, inoltre, garantisce un servizio di assistenza di tipo informatico legato alla procedura di presentazione della domanda. Nei casi di cui al primo periodo l'Ente pubblica sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

## **ART. 17**

### **(Le domande)**

1. Alla procedura di concorso si partecipa esclusivamente previa registrazione nel Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di seguito denominato Portale, disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it). La registrazione allo stesso è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui

all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'articolo 9 del regolamento (UE), n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014.

2. All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, indicando:
  - a) il cognome, il nome, il codice fiscale;
  - b) il luogo e la data di nascita;
  - c) di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 2;
  - d) l'indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico;
  - e) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
  - f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
  - g) il titolo di studio posseduto e/o l'abilitazione professionale richiesti ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, con indicazione dell'università o dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione;
  - h) la specializzazione posseduta o la professionalità esercitata richieste dal bando;
  - i) le documentate esperienze professionali e gli altri titoli da valutare in base a quanto previsto dal bando e dalla normativa applicabile;
  - j) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, nè procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
3. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.
4. Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dai bandi di concorso.
5. Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, le amministrazioni che bandiscono le procedure selettive si riservano di verificare la veridicità delle

dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura.

6. Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuata attraverso il Portale. Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

#### **ART. 18**

##### **(Ammissione alla procedura selettiva – Casi di esclusione)**

1. I candidati che hanno presentato la domanda nei termini sono ammessi a sostenere le prove con riserva di accertamento del possesso dei requisiti soggettivi.
2. Il Responsabile dell'Ente dispone tempestivamente l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti, con atto motivato e notificato al candidato mediante pec o altra forma di comunicazione avente valore legale di notifica.

#### **ART. 19**

##### **(La preselezione)**

1. Qualora le domande di ammissione presentate dai candidati risultino in numero superiore rispetto al limite indicato nel bando, il Responsabile dell'Ente dispone lo svolgimento delle prove preselettive secondo quanto stabilito nello stesso bando.
2. Qualora si preveda di ricorrere ad aziende specializzate, la società aggiudicataria si farà carico di tutti gli aspetti connessi all'organizzazione della preselezione e della correzione degli elaborati con l'ausilio delle necessarie apparecchiature e procedure anche informatiche.
3. Nel caso di cui al comma precedente, la commissione esaminatrice presiede allo svolgimento della procedura ed, al termine della stessa, riceve dall'azienda incaricata i risultati finali della preselezione.

#### **ART. 20**

##### **(Le prove di selezione)**

1. Il diario delle prove, il relativo punteggio e l'eventuale convocazione ad una prova successiva sono comunicati ai candidati con la modalità prevista dall'articolo 16.
2. Le prove selettive non possono aver luogo nei giorni di festività religiose rese note, ai sensi della legge di approvazione delle intese di cui all'articolo 8, comma 3, della Costituzione, con decreto del Ministro dell'interno, nonché nei giorni festivi nazionali.
3. Le prove orali si svolgono in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione e, in caso di impossibilità a procedere in tal senso, lo svolgimento della prova può avvenire in videoconferenza, purchè sia garantita comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino l'identificazione dei partecipanti, la regolarità e integrità della prova, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali e, in ogni caso, la pubblicità della prova attraverso modalità digitali.
4. In ogni caso di accertato malfunzionamento della piattaforma digitale, che impedisca la partecipazione ad uno o più candidati alle prove svolte in modalità telematica e, la cui causa tecnica non sia imputabile al candidato, le amministrazioni prevedono, su istanza dell'interessato, apposite prove di recupero.
5. Al termine di ogni seduta, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati ai sensi del comma 3, con l'indicazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato che ne riceve immediata comunicazione con le modalità di cui all'articolo 16.
6. L'Ente prevede, per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge 8 ottobre

2010, n. 170, che lo svolgimento delle prove concorsuali avvenga attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla commissione esaminatrice nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 3, comma 4-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

7. L'Ente assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso. A tal fine i bandi di concorso prevedono specifiche misure di carattere organizzativo e modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse. Per l'ammissione ad eventuali prove fisiche l'Ente può richiedere la produzione di certificazione sanitaria attestante l'idoneità del candidato al loro svolgimento.
8. Per profili iniziali e non specializzati, le prove di esame danno particolare rilievo all'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini e sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, comportamentali nonché manageriali, per i profili che svolgono tali compiti. Tali prove devono essere specificate nel bando e definite in maniera coerente con la natura dell'impiego.
9. Le selezioni possono essere articolate sulla base di una pluralità di fasi valutative strutturate in modo diversificato in relazione alle peculiarità del profilo oggetto della selezione, secondo le declaratorie di professionalità definite dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa di Ente.
10. Fino al 31 dicembre 2026, in deroga al comma 1, lettera a) dell'art. 35-quater del D. Lgs. 165/2001, i bandi di concorso per i profili non apicali possono prevedere lo svolgimento della sola prova scritta (art. 35-quater, comma 3 bis, D. Lgs. 165/2001);
11. Le distinte fasi valutative, non necessariamente tutte presenti, sono stabilite nel bando di selezione e possono avere ad oggetto:
  - a) titoli di servizio, di studio e professionali;
  - b) prove teorico - pratiche;
  - c) prove scritte consistenti nella redazione di un elaborato, di un progetto, di uno o più pareri, di studi di fattibilità o nella individuazione di iter procedurali e percorsi operativi, ovvero nell'analisi e soluzione di casi; le prove scritte possono essere strutturate anche sotto forma di quesiti a risposta chiusa su scelta multipla ovvero in forma di quesiti a risposta sintetica; dette prove possono essere effettuate anche con strumenti digitali;
  - d) test psicoattitudinali finalizzati anche alla verifica delle motivazioni e del potenziale del candidato;
  - e) prova orale, che può essere integrata da un colloquio individuale per i profili professionali per i quali sia rilevante valutare le capacità di riflessione critica, di coordinamento delle risorse, di risoluzione di problemi, di orientamento al risultato, di leadership e di comunicazione.
12. Il bando può inoltre prevedere l'accertamento della capacità di utilizzare le apparecchiature e le applicazioni informatiche più diffuse e prevede l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera. Tale accertamento viene effettuato attraverso una o più delle predette prove, secondo il profilo da ricoprire.
13. Qualora si preveda di ricorrere ad aziende specializzate, la società aggiudicataria si farà carico di tutti gli aspetti connessi all'organizzazione della selezione e della correzione degli elaborati con l'ausilio delle necessarie apparecchiature e procedure anche informatiche.
14. Nel caso di cui al comma precedente, la commissione esaminatrice presiede allo svolgimento della procedura ed, al termine della stessa, riceve dall'azienda incaricata i risultati finali della selezione.
15. Nei concorsi per titoli ed esami, nei casi di assunzione per determinati profili, la valutazione dei titoli è

effettuata dopo lo svolgimento delle prove orali, a condizione della previa determinazione dei criteri di valutazione.

16. Le prove di esame si svolgono secondo le modalità di cui agli articoli 35, 35-ter e 35-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

## **ART. 21**

### **(La commissione esaminatrice)**

1. La commissione esaminatrice è nominata in base ai principi di cui all'articolo 2 del presente Regolamento, con determinazione del Responsabile dell'AC Caserta, sulla base della normativa vigente in materia, che ne dà comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica.
2. La commissione esaminatrice è composta da tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti tra dipendenti di ruolo dell'Ente, docenti ed estranei allo stesso Ente. Della predetta commissione possono fare parte come componenti aggiunti anche specialisti in psicologia e risorse umane. In ogni caso nella composizione della commissione esaminatrice si applica il principio della parità di genere, secondo quanto previsto dall'articolo 57, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
3. La commissione esaminatrice prevede, con l'individuazione preferenziale di personale di qualifica pari o superiore a quella cui il concorso è riferito, la partecipazione di:
  - a) personale dirigenziale o equiparato, con funzione di presidente, appartenente all'Ente o anche appartenente ad altra amministrazione;
  - b) docenti ed esperti nelle materie oggetto del concorso;
  - c) professionisti esperti o appartenenti a soggetti esterni specializzati nella valutazione delle capacità, attitudini, motivazioni individuali e dello stile comportamentale, ove previsto;
  - d) personale non dirigenziale appartenente all'Ente, anche con funzione di segretario;
  - e) specialisti in psicologia e risorse umane, ove previsto;
  - f) esperti in competenze digitali e trasversali in ambito di comunicazione e gestione del personale.
4. Il presidente e i membri delle commissioni esaminatrici possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta per i concorsi. L'utilizzo del personale in quiescenza non è consentito se il rapporto di servizio sia stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata e, in ogni caso, qualora la decorrenza del collocamento a riposo risalga a oltre un triennio dalla data di pubblicazione del bando di concorso.
5. Il Presidente è scelto tra i componenti ed è indicato nel provvedimento di nomina di cui al comma 1.
6. Le funzioni di segretario sono svolte da un componente della commissione stessa ed è indicato nel provvedimento di nomina di cui al comma 1.
7. In relazione al numero dei partecipanti alle selezioni o per particolari esigenze organizzative opportunamente motivate, le commissioni esaminatrici dei concorsi per esami o per titoli ed esami possono essere suddivise in sottocommissioni, con l'integrazione di un numero di componenti pari a quello delle commissioni originarie e di un segretario aggiunto.
8. Nei casi in cui le prove scritte abbiano luogo in più sedi, in ognuna di esse è costituito un comitato di vigilanza, presieduto da un membro della commissione e composto almeno da due dipendenti di qualifica o categoria non inferiore a quella per la quale il concorso è stato bandito. I membri del comitato sono individuati dall'Ente tra il proprio personale in servizio presso la sede di esame o, in caso di comprovate esigenze di servizio, anche tra quello di sedi o amministrazioni diverse.
9. Possono essere nominati in via definitiva i supplenti tanto per il presidente quanto per i singoli componenti la commissione. I supplenti intervengono alle sedute della commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi.

10. Non possono essere nominati componenti della predetta commissione i componenti dell'organo di direzione politica dell'Ente, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
11. I componenti della commissione non si devono trovare in alcuna delle situazioni di incompatibilità di cui agli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile. L'incompatibilità, iniziale o sopravvenuta, determina la decadenza dall'incarico.
12. Per la validità delle riunioni della commissione è necessaria la presenza di tutti i componenti della stessa.
13. Alla commissione possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e per le materie relative a specializzazioni non rinvenibili nell'Ente (competenze informatiche) se previste dal bando, oltre agli specialisti in psicologia e risorse umane.
14. La commissione esaminatrice comunica i risultati delle prove ai candidati all'esito di ogni sessione di concorso.
15. La commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.
16. I componenti delle commissioni il cui rapporto di impiego si risolve per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della commissione cessano dall'incarico, salvo conferma dell'amministrazione.

## **ART. 22**

### **(Adempimenti preliminari allo svolgimento delle prove)**

1. Prima dell'inizio delle prove concorsuali la commissione esaminatrice, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce, nel rispetto del termine di durata di cui al comma 4 dell'art. 11 del DPR 487/94 e s.m.i., la programmazione delle fasi endoprocedimentali che dovrà essere rispettata anche dalle eventuali sottocommissioni. I componenti, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti, ai sensi dell'articolo 51 del codice di procedura civile. La commissione prepara tre tracce per ciascuna prova scritta. Le tracce sono segrete, elaborate con modalità digitale e ne è vietata la divulgazione. La scelta della traccia da sottoporre ai candidati è effettuata tramite sorteggio da parte di almeno due candidati.
2. La commissione esaminatrice stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove e di assegnazione dei relativi punteggi secondo quanto stabilito dal bando. La commissione può stabilire di assumere le predette decisioni anche separatamente prima di ciascuna prova.
3. L'accesso dei candidati al luogo di svolgimento della prova concorsuale è consentito esclusivamente previa identificazione degli stessi.
4. In ogni fase della procedura la commissione adotta le necessarie misure di sicurezza per garantire la segretezza delle tracce e dei testi delle prove scritte, affidandole al presidente e al segretario che ne garantiscono l'integrità e la riservatezza, anche attraverso strumenti a tutela della sicurezza informatica.
5. Le procedure concorsuali si concludono di norma entro 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte. L'inosservanza di tale termine è giustificata collegialmente dalla commissione esaminatrice con motivata relazione da inoltrare alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica. L'Ente pubblica sul proprio sito istituzionale il dato relativo alla durata effettiva di ciascun concorso svolto.
6. Gli esiti delle prove orali sono pubblicati al termine di ogni sessione giornaliera d'esame. Successivamente all'espletamento delle prove orali, ove previsto, la commissione effettua la valutazione dei titoli che si conclude entro trenta giorni dall'ultima sessione delle prove orali. Nei quindici giorni successivi alla conclusione della valutazione dei titoli, la Commissione elabora la graduatoria finale del concorso e l'amministrazione procedente la pubblica contestualmente, ad ogni

effetto legale, nel Portale e nel proprio sito istituzionale.

7. Nel caso in cui si opti all'espletamento della sola prova scritta, ai sensi dell'art. 20, comma 10, successivamente all'espletamento della prova stessa, ove previsto, la commissione effettua la valutazione dei titoli che si conclude entro trenta giorni dall'ultima sessione delle prove scritte. Nei quindici giorni successivi alla conclusione della valutazione dei titoli, la Commissione elabora la graduatoria finale del concorso e l'amministrazione procedente la pubblica contestualmente, ad ogni effetto legale, nel Portale "inPA" e nel proprio sito istituzionale.

### **ART. 23**

#### **(Trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali)**

1. La commissione esaminatrice, alla prima riunione, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove. Essa, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale, determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.
2. Gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'articolo 3, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, e all'articolo 5, comma 5, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, si intendono assolti mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale "inPA" da parte dell'Ente cui è stata indirizzata l'istanza di accesso agli atti e di accesso civico generalizzato.

### **ART. 24**

#### **(Modalità di svolgimento delle prove scritte e teorico pratiche e dei test)**

1. Immediatamente prima di iniziare le prove, la commissione predispone tre tracce per ciascuna prova scritta ovvero tre serie di quesiti o di test psicoattitudinali. Per le prove teorico-pratiche sono predisposti tre argomenti da sviluppare mediante colloquio orale e/o con l'utilizzo di uno strumento tecnico ovvero svolgendo una prestazione professionale di tipo pratico. In ogni caso le predette terne devono avere contenuto diverso e complessità sostanzialmente uniforme.
2. Le terne, appena formulate, sono chiuse in plichi sigillati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione. Il contenuto delle medesime terne è segreto e ne è vietata la divulgazione prima delle prove d'esame.
3. Contestualmente agli adempimenti di cui ai commi precedenti, all'ora stabilita per ciascuna prova – che deve essere la stessa per tutte le sedi in caso di selezione articolata su più sedi – la commissione/il personale di segreteria, previo accertamento della identità personale, cura l'ingresso dei concorrenti nella sede di esame e la relativa sistemazione. Successivamente all'ingresso nella sede d'esame, viene consegnato ai concorrenti la strumentazione digitale necessaria all'espletamento delle prove. terminate tali operazioni due candidati vengono invitati, previa verifica dell'integrità della chiusura dei tre plichi, a scegliere un solo plico il cui contenuto costituirà oggetto della prova.
4. Se le prove hanno luogo in più sedi, le terne sono predisposte dalla commissione incaricata della selezione ed effettuata la scelta nella sede presieduta dalla predetta commissione, il contenuto delle prove viene comunicato ai presidenti dei comitati di vigilanza presso le altre sedi.
5. Gli elaborati sono redatti in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita per lo svolgimento delle prove. In ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento. La commissione assicura che il documento

salvato dal candidato non sia modificabile. Tutti i dispositivi forniti per lo svolgimento delle prove scritte devono essere disabilitati alla connessione internet.

6. Le prove scritte potranno anche essere affidate a società specializzata nella selezione e valutazione del personale.
7. Durante le prove non è consentito ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto né dimettersi in contatto con persone esterne alla sede di esame. Gli stessi concorrenti devono utilizzare, per lo svolgimento delle medesime prove, esclusivamente il materiale preventivamente consegnato dal personale addetto. Non possono essere portati nella sede d'esame carta da scrivere, appunti, pubblicazioni o libri di qualunque genere, nonché telefoni cellulari, i pod, MP3, palmari, computer portatili o qualsiasi altro strumento idoneo alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati. Resta in ogni caso riservata alla commissione la possibilità di controllare e autorizzare la documentazione in possesso dei singolicandidati.
8. La commissione cura l'osservanza delle disposizioni di cui al presente articolo ed ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari a garantire il corretto svolgimento delle prove.

#### **ART. 25**

##### **(Modalità di chiusura delle prove scritte e teorico - pratiche e dei test)**

1. Dopo aver terminato la prova i candidati consegnano la strumentazione digitale al personale addetto/commissione che procederà alla correzione.
2. Qualora si preveda di ricorrere ad aziende specializzate, anche per la prova in digitale, la società aggiudicataria si farà carico di tutti gli aspetti connessi all'organizzazione della selezione e della correzione degli elaborati con l'ausilio delle necessarie apparecchiature e procedure anche informatiche.
3. Nel caso di cui al comma precedente, la commissione esaminatrice presiede allo svolgimento della procedura ed, al termine della stessa, riceve dall'azienda incaricata i risultati finali della selezione.

#### **ART. 26**

##### **(Modalità di svolgimento delle prove orali e dei colloqui)**

1. Nella riunione preliminare alla prova orale, la commissione definisce le modalità di svolgimento della prova e predispone le domande da porre ai candidati per ciascuna delle materie di esame. Nel caso in cui la prova orale sia integrata dal colloquio individuale la commissione, nella medesima sede, predispone le tracce per lo stesso colloquio.
2. Ciascun candidato estrae a sorte le domande della propria prova orale e la traccia dell'eventuale colloquio, con modalità tali da garantire la casualità della scelta e la parità di trattamento dei candidati. La commissione gestisce l'interazione con il candidato durante lo svolgimento della prova orale e dell'eventuale colloquio.

#### **ART. 27**

##### **(Criteri di valutazione)**

1. La valutazione di ciascuna prova si effettua attribuendo alla stessa un punteggio espresso in trentesimi. In ogni caso, per superare la prova il candidato deve riportare un punteggio non inferiore a 21/30.
2. Nel caso in cui sia prevista una pluralità di fasi valutative, sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova teorico-pratica e/o in ciascuna prova scritta e/o nei test psicoattitudinali il punteggio di almeno 21/30.
3. Nel caso in cui sia prevista la valutazione dei titoli, non può essere attribuito agli stessi un punteggio

complessivo superiore a 10. Lo specifico punteggio viene comunicato ai candidati con pubblicazione sul portale "inPA" e sul sito internet dell'Ente nelle apposite sezioni.

4. Il punteggio complessivo attribuito ai candidati che hanno superato le prove è espresso in trentesimi ed è determinato effettuando la media dei punteggi conseguiti in ciascuna prova. In alternativa al predetto criterio, il bando può prevedere che, in relazione al grado di difficoltà delle prove, il punteggio complessivo sia determinato sommando il punteggio conseguito in una o più prove con la media dei punteggi conseguiti nelle altre prove. In ogni caso, la votazione complessiva è determinata sommando il punteggio relativo alla valutazione dei titoli al punteggio complessivo riportato nelle prove d'esame.

#### **ART. 28**

##### **(Presentazione dei titoli preferenziali e di riserva nella nomina)**

1. L'Ente pubblica sul Portale "inPA" uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda. Tale documentazione non è prodotta e comunque non può essere richiesta nei casi in cui l'Ente ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre amministrazioni.
2. I candidati appartenenti alle categorie previste dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, che abbiano conseguito l'idoneità, sono inclusi nella graduatoria tra i vincitori, purchè, ai sensi dell'articolo 8 della medesima legge n. 68 del 1999, risultino iscritti negli appositi elenchi istituiti presso i centri per l'impiego e risultino disoccupati sia al momento della scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso sia all'atto dell'immissione in servizio.

#### **ART. 29**

##### **(Processo verbale delle operazioni d'esame e formazione delle graduatorie)**

1. Di tutte le operazioni di esame e delle deliberazioni prese dalla commissione esaminatrice, anche nel giudicare i singoli lavori, si redige giorno per giorno un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario.
1. Terminata la valutazione delle prove e degli eventuali titoli, la commissione redige la graduatoria di merito dei candidati secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun candidato e ne trasmette copia al Responsabile dell'Ente che, tenuto conto delle disposizioni in materia di riserva, preferenza e pari merito, forma la graduatoria definitiva di merito.
2. Il Responsabile propone al Consiglio Direttivo che approva la graduatoria definitiva di merito e, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, dichiara vincitori della selezione i candidati utilmente collocati nella medesima graduatoria definitiva
3. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla legge 2 aprile 1968, n. 482 o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.
4. La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con verbale del Consiglio Direttivo ed è immediatamente efficace.
5. Le graduatorie dei concorsi di cui al presente regolamento, sono pubblicate contestualmente sul Portale "inPA" di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e sul sito dell'Ente. Dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per l'impugnativa.
6. Le graduatorie dei concorsi per il reclutamento del personale disciplinate dal presente regolamento rimangono vigenti per un termine di due anni dalla data di approvazione. Sono fatti salvi i periodi di

vigenza inferiori previsti da leggi regionali.

7. La graduatoria resta valida per tutto il periodo stabilito dalla vigente legislazione. Entro lo stesso termine la graduatoria è utilizzabile per eventuali coperture di posti dello stesso profilo oggetto della selezione ed è messa a disposizione di altre amministrazioni per eventuali assunzioni.

#### **ART. 30**

##### **(Verbalizzazione della procedura selettiva)**

1. Devono essere verbalizzate le decisioni assunte dalla commissione esaminatrice relativamente ai criteri e le modalità di valutazione e di svolgimento delle prove, ogni decisione o circostanza di rilievo che si verifichi durante lo svolgimento delle prove nonché i risultati della valutazione delle prove e dei titoli.
2. I verbali sono siglati in ogni pagina dal presidente e dal segretario della commissione e sono sottoscritti, nell'ultima pagina, dal presidente e dagli altri componenti della stessa commissione e dal segretario.

#### **SEZIONE IV**

##### **Assunzione mediante avviamento attraverso i centri per l'impiego**

#### **ART. 31**

##### **(Finalità)**

1. L'assunzione tramite avviamento degli iscritti negli elenchi anagrafici istituiti presso i centri per l'impiego ha lo scopo di selezionare il personale da assumere nei profili per l'accesso ai quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, salvi gli eventuali ulteriori requisiti richiesti per specifiche professionalità.
2. L'Ente procede all'avviamento degli iscritti nei casi e secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente.

#### **ART. 32**

##### **(Assunzione per chiamata nominativa)**

L'Amministrazione assume mediante chiamata diretta nominativa il coniuge superstite ed i figli del personale delle Forze armate, delle Forze dell'ordine, del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e della Polizia municipale deceduto nell'espletamento del servizio nonché il coniuge superstite ed i figli delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata di cui alla legge 13 agosto 1980 n. 466 e s.m.i..

#### **SEZIONE V**

##### **Forme contrattuali flessibili di assunzione ed impiego del personale**

#### **ART. 33**

##### **(Tipologia di flessibilità e modalità di accesso)**

L'Ente stipula contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, contratti di formazione e lavoro e contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, e si avvale delle forme contrattuali flessibili previste dal codice civile e dalle altre leggi sui rapporti di lavoro nell'impresa, nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento previste in generale dall'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 s.m.i..

**ART. 34****(Contratto di formazione e lavoro)**

1. Il contratto di formazione e lavoro può essere stipulato:
  - a) per l'acquisizione di professionalità inserite nell'area "Assistenti" e "Funzionari" del sistema di classificazione del personale di cui alla vigente contrattazione collettiva nazionale;
  - b) per agevolare l'inserimento professionale mediante un'esperienza lavorativa che consenta l'adeguamento delle capacità professionali al contesto organizzativo e di servizio.
2. La durata massima ed i limiti di età entro i quali è possibile stipulare contratti di formazione e lavoro sono fissati dalla vigente legislazione e dalla contrattazione collettiva nazionale.
3. Il contratto di formazione e lavoro non può essere stipulato per l'acquisizione di professionalità comprese nell'area "Operatori" del predetto sistema di classificazione.
4. Le esigenze organizzative che giustificano l'utilizzo del contratto di formazione e lavoro non possono contestualmente essere utilizzate per altre assunzioni a tempo determinato.
5. L'assunzione del personale destinatario del contratto di formazione e lavoro avviene tramite procedure selettive pubbliche finalizzate ad accertare il possesso delle conoscenze di base e dei requisiti attitudinali richiesti per svolgere le funzioni proprie dei profili oggetto delle selezioni. Per quanto attiene alle prove di selezione ed alle eventuali preselezioni si applicano le disposizioni contenute nel presente Regolamento.
6. I candidati che risultano vincitori della selezione partecipano alle attività formative organizzate dall'Amministrazione, nel rispetto di quanto stabilito dalla contrattazione collettiva nazionale.
7. Salvo il caso di trasformazione del rapporto, di cui all'articolo seguente, il contratto di formazione e lavoro si risolve automaticamente alla scadenza prefissata e non può essere prorogato o rinnovato se non nei casi di impedimento oggettivo della formazione indicati dalla contrattazione collettiva nazionale.
8. Al termine del rapporto di formazione e lavoro la Direzione dell'A.C. attesta l'attività svolta ed i risultati formativi conseguiti dal lavoratore. Copia dell'attestato viene rilasciata allo stesso lavoratore.

**ART. 35****(Trasformazione del rapporto di formazione e lavoro in rapporto di lavoro a tempo indeterminato)**

1. Il rapporto di formazione e lavoro può essere trasformato in rapporto di lavoro a tempo indeterminato al termine o in corso di svolgimento, ferma restando in quest'ultimo caso l'utilizzazione del lavoratore in attività corrispondenti alla formazione conseguita. Nell'ambito dei fabbisogni operativi è determinato il numero dei posti da trasformare, con riferimento ai rapporti di formazione e lavoro in corso di svolgimento.
2. La trasformazione avviene a seguito di accertamento selettivo della professionalità acquisita, in relazione alla posizione lavorativa da ricoprire.
3. Deve essere, comunque, assicurata la possibilità di partecipazione alla selezione dei lavoratori il cui rapporto di formazione e lavoro sia stato prorogato in presenza degli eventi oggettivamente impeditivi previsti dalla contrattazione collettiva nazionale.
4. La Direzione dell'A.C. informa i dipendenti interessati alla trasformazione del rapporto indicando con apposita comunicazione:
  - il numero dei posti oggetto della selezione;

- il termine di ricevimento e le modalità di presentazione delle domande di partecipazione;
  - le modalità di svolgimento dell'accertamento selettivo.
5. Per quanto concerne le prove selettive e le modalità di svolgimento delle stesse, si applicano le disposizioni contenute nel presente Regolamento.
  6. La graduatoria dei partecipanti alla selezione è approvata con delibera del Consiglio Direttivo su proposta del Responsabile dell'Ente.

#### **ART. 36**

##### **(Contratto a tempo determinato)**

1. Il contratto di lavoro a tempo determinato è stipulato dall'Ente secondo quanto stabilito dagli artt. 19 e seguenti del D.lgs 81/2015. Il termine del contratto può essere, con il consenso del lavoratore, prorogato solo quando la durata iniziale del contratto sia inferiore a tre anni. In questi casi la proroga è ammessa una sola volta e a condizione che sia richiesta da ragioni oggettive e si riferisca alla stessa attività lavorativa per la quale il contratto è stato stipulato a tempo determinato. Con esclusivo riferimento a tale ipotesi la durata complessiva del rapporto a termine non potrà essere superiore ai tre anni.
2. Per quanto riguarda le modalità di accesso e reclutamento di personale a tempo determinato, si applicano le disposizioni di cui alla sezione III, adottando forme semplificate di svolgimento delle procedure e delle prove selettive, tenuto conto della durata e della natura del rapporto di lavoro. In particolare, il bando può prevedere termini più ridotti per la presentazione delle domande e per la convocazione dei candidati alle prove selettive.

#### **ART. 37**

##### **(Contratto di somministrazione di lavoro a tempo determinato)**

1. L'Ente può ricorrere alla fornitura di lavoro temporaneo, secondo la disciplina stabilita dal D.lgs 81/2015 e dalla contrattazione collettiva nazionale, per soddisfare esigenze a carattere non continuativo e/o a cadenza periodica, o collegate a situazioni di urgenza non fronteggiabili con il personale in servizio o attraverso le modalità del reclutamento ordinario.
2. È fatto divieto di attivare rapporti per l'assunzione di personale con contratto di lavoro temporaneo con soggetti diversi dalle agenzie abilitate alla fornitura di lavoro temporaneo dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.
3. Il ricorso al lavoro temporaneo non è comunque consentito per i profili dell'area "Operatori" del sistema di classificazione nonché per il personale con compiti ispettivi.

#### **Sezione VI**

##### **Progressioni economiche**

#### **ART. 38**

##### **(Finalità e criteri delle selezioni)**

1. Le progressioni all'interno della stessa Area avvengono secondo principi di selettività, in conformità a quanto disposto dall'art. 52 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 s.m.i..
2. Le disposizioni di cui alla sezione III del presente Regolamento, articoli 16 e seguenti, si possono applicare, in quanto compatibili, alle predette progressioni.

**ART. 39****(Avviso di selezione)**

Il Responsabile dell'Ente avvia la procedura adottando l'avviso di selezione per le progressioni economiche, che viene portato a conoscenza degli interessati mediante comunicazione personale.

**ART. 40****(Requisiti di ammissione)**

1. Alle progressioni economiche di cui all'articolo precedente possono partecipare i dipendenti in servizio a tempo indeterminato, non in prova, in possesso dei requisiti stabiliti dalla contrattazione collettiva nazionale e da quella integrativa di Ente e da quelli eventualmente richiesti avuto riguardo ai profili oggetto della selezione.
2. I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione della domanda. La permanenza in servizio deve sussistere fino alla data di approvazione della graduatoria.

**ART. 41****(Le prove di selezione)**

Le modalità di svolgimento delle selezioni per le progressioni interne sono stabilite in relazione al livello economico di riferimento dall'avviso di selezione.

**ART. 42****(Parità di merito)**

In caso di candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito con la stessa votazione complessiva, si applicano nell'ordine i seguenti criteri:

- a) maggiore anzianità nel livello economico immediatamente precedente a quella oggetto della selezione;
- b) maggiore anzianità complessiva di servizio;
- c) maggiore anzianità anagrafica.

**SEZIONE VII****Norme finali****ART. 43****(Contratto individuale di lavoro – Assunzione in servizio)**

1. I candidati dichiarati vincitori e gli idonei in caso di scorrimento della graduatoria sono invitati dall'Ente ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione, e sono assunti in prova, la cui durata è definita in sede di contrattazione collettiva. Per i cittadini di Stati terzi, è obbligatoria la presentazione, prima dell'assunzione, dei documenti comprovanti tutte le dichiarazioni presentate, con le modalità di cui all'articolo 3, comma 4, del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ferma restando la tutela accordata ai rifugiati e ai titolari di protezione sussidiaria.
2. L'Ente comunica alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica il numero dei candidati vincitori ed idonei eventualmente assunti nell'arco di validità della graduatoria.
3. Il vincitore o l'idoneo che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla assunzione e dalla graduatoria. Qualora il vincitore o l'idoneo assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di

presa di servizio.

4. Il rapporto di lavoro con l'Ente si costituisce mediante il contratto individuale di lavoro stipulato secondo le modalità previste dalla contrattazione collettiva nazionale.
1. L'Amministrazione, prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, invita l'interessato a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni che regolano la costituzione del rapporto di lavoro ed indicata nel bando di concorso assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni, che può essere prorogato fino a 90 giorni in casi particolari. Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di lavoro pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.
2. Qualora non venga presentata la predetta documentazione nel termine previsto, l'Amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.
3. Il personale è assunto in servizio a decorrere dalla data fissata nel contratto individuale, ferme le disposizioni vigenti in tema di periodo di prova.

#### **ART. 44**

##### **(Compensi per le commissioni esaminatrici)**

I compensi per i componenti interni ed esterni delle commissioni e delle sottocommissioni di concorso e per i comitati di vigilanza e le segreterie dei concorsi sono stabiliti con il provvedimento di cui all'articolo 3, comma 13, della legge 19 giugno 2019, n. 56 e comunque della normativa vigente in materia.

#### **ART. 45**

##### **(Abrogazioni)**

Il presente Regolamento abroga le precedenti disposizioni in materia e in vigore per l'Automobile Club Caserta.