

COPIA DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

(Assunta dal Commissario Straordinario)

N. 15 DEL 07-04-2025

Oggetto: REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEI CONCORSI E DELLE PROCEDURE SELETTIVE PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO NELL'AMMINISTRAZIONE DELL'IRSAP, IN CONFORMITÀ AL D.P.R. 9 MAGGIO 1994 N. 487

L'anno duemila venticinque (2025), il giorno sette (7) del mese di aprile, alle ore 10:30, presso l'ufficio di gabinetto dell'Assessore Regionale delle Attività Produttive, sito a Palermo in via degli Emiri n. 45, previa convocazione, giusta nota protocollo n. 6490 del 03/04/2025, è presente il Commissario straordinario dell'IRSAP, dott. Marcello Gualdani, che, nell'esercizio dei poteri del Consiglio di Amministrazione, presiede la seduta.

Il Collegio dei Revisori dei Conti, per le finalità di cui al comma 4, dell'art. 9 della L.R. n. 8/2012, con nota protocollo n. 6490 de 03/04/2025, è stato informato della seduta odierna, ma non è presente.

Svolge le funzioni di Segretario il Direttore Generale dell'IRSAP, l'ing. Gaetano Collura.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTI:

- la Legge Regionale n. 8 del 12 gennaio 2012 e successive modifiche e integrazioni;
- lo Statuto vigente dell'IRSAP, adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 18 del 03/07/2023 e divenuto esecutivo ai sensi dell'art. 11, comma 3, della suddetta legge;
- il Decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 33/Serv.1°/S.G. del 02/02/2023, con il quale il dott. Marcello Gualdani, dipendente dell'amministrazione regionale, è stato nominato Commissario Straordinario dell'IRSAP con i poteri di Presidente e del Consiglio di Amministrazione, fino all'insediamento degli organi ordinari di amministrazione;
- il Decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 236 del 24/05/2022 con il quale l'ing. Gaetano Collura, Dirigente dell'IRSAP, è stato nominato Direttore Generale dell'Ente, per la durata di quattro anni;
- il contratto individuale di lavoro, stipulato in data 31/10/2023, con il quale il Direttore Generale dell'IRSAP ha conferito l'incarico di Dirigente dell'Area Amministrativa all'avv. Mario Alloro;

- il contratto individuale di lavoro, stipulato in data 31/10/2023, con il quale il Direttore Generale dell'IRSAP ha conferito l'incarico di Dirigente dell'Unità Operativa di Base Risorse Umane dell'Area Amministrativa IRSAP al dott. Salvatore Valenti;

- la proposta di deliberazione per l'approvazione del regolamento dei concorsi dell'IRSAP, trasmessa a firma congiunta del dirigente dell'Area Amministrativa e del dirigente dell'UOB Risorse Umane, con nota prot. n. 5360 del 17/03/2025, integrata con nota prot. n. 6426 del 02/04/2025;

ATTESO che l'assunzione di personale nella Pubblica Amministrazione avviene tramite selezione pubblica o nelle altre forme previste dalla legge e che, a tal fine, sono di riferimento, in particolare: il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165; l'art. 35 con riguardo al reclutamento del personale e l'art. 36 con riguardo alle forme flessibili di assunzione e di impiego del personale; il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82, che disciplina le procedure concorsuali;

RILEVATO che il 14 luglio 2023 è entrato in vigore il DPR 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;

TENUTO CONTO delle nuove modalità di assunzione attraverso il portale sviluppato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, che ne cura la gestione, disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it;

RITENUTO di dover adottare un nuovo Regolamento per la disciplina generale dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive, al fine di prevedere modalità operative che consentano, nel rispetto della legge, di attivare procedure selettive efficaci per le esigenze dell'ente;

RITENUTO pertanto di potere procedere all'approvazione del regolamento dei concorsi dell'IRSAP così come proposto dall'Area Amministrativa di questo Ente, allegato alla presete;

DATO ATTO che con la sottoscrizione del presente provvedimento, il Direttore Generale esprime il proprio parere di legittimità ai sensi dell'art. 18, comma 3, lett. q dello Statuto vigente;

RITENUTA la competenza del Consiglio di Amministrazione dell'IRSAP all'adozione del presente atto, ai sensi dell'art. 7 della L.R. n. 8/2012;

DELIBERA

1) per le motivazioni riportate in premessa che qui si intendono integralmente riportate, approvare il Regolamento per la disciplina delle modalità di svolgimento dei concorsi e delle procedure selettive per l'accesso all'impiego nell'amministrazione dell'IRSAP, in conformità al D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, proposto dall'area Amministrativa di questo Ente ed allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

2) disporre la pubblicazione della nuova disciplina regolamentare di cui al presente atto nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'IRSAP;

3) trasmettere il presente provvedimento al Dirigente dell'Area Amministrativa e al Dirigente dell'UOB risorse Umane al fine di provvedere a tutti gli adempimenti correlati e consequenziali, e all'Assessorato Regionale delle Attività Produttive, ai fini dell'esercizio dell'attività di controllo.

Il Direttore Generale
Gaetano Collura

Il Commissario Straordinario
Marcello Gualdani

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.21 e 24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MODALITÀ DI
SVOLGIMENTO DEI CONCORSI E DELLE PROCEDURE SELETTIVE PER
L'ACCESSO ALL'IMPIEGO NELL'AMMINISTRAZIONE DELL'IRSAP, IN
CONFORMITÀ AL D.P.R. 9 MAGGIO 1994 N. 487

SOMMARIO

Capo I Principi generali	3
Art. 1 Oggetto	3
Art. 2 Principi e criteri generali	3
Art. 3 Tipologie di selezione	4
Art. 4 Preselezioni.....	4
Capo II La fase di accesso alla selezione	5
Art. 5 Il bando di concorso.....	5
Art. 6 Domanda di partecipazione	7
Art. 7 Comunicazioni ai candidati	8
Art. 8 Ammissione alla selezione.....	8
Capo III La commissione esaminatrice.....	9
Art. 9 Composizione	9
Art. 10 I lavori	10
Art. 11 Compensi	11
Capo IV Titoli	12
Art. 12 Tipologie dei titoli e loro punteggio	12
Capo V Lo svolgimento della selezione	13
Art. 13 Criteri generali	13
Art. 14 Punteggio delle prove	14
Art. 15 Prove scritte	15
Art. 16 Prove pratiche e/o attitudinali	16
Art. 17 Prove orali.....	17
Capo VI La conclusione della selezione	18
Art. 18 Votazione conclusiva e graduatoria.....	18
Art. 19 Approvazione atti commissione esaminatrice, riserve di posti e titoli di preferenza	18
Art. 20 Costituzione del rapporto di lavoro.....	20
Art. 21 Utilizzo della graduatoria	20
Capo VII Disposizioni finali.....	21
Art. 22 Trasparenza e protezione dati personali	21

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento dei concorsi e delle procedure selettive preordinate all'accesso all'impiego nell'amministrazione dell'IRSAP, in conformità al D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82.

Art. 2

Principi e criteri generali

1. Le modalità di accesso all'impiego disciplinate dal presente Regolamento (di seguito indicate con "selezioni") si svolgono secondo modalità improntate alla massima partecipazione, all'efficacia nel soddisfare i fabbisogni dell'IRSAP per individuare le competenze più qualificate in relazione alle posizioni lavorative da ricoprire, alla imparzialità e trasparenza, all'efficienza, alla economicità, alla celerità e semplificazione amministrativa. Nella formulazione ed attuazione del presente Regolamento è perseguito l'obiettivo della parità di trattamento e di opportunità fra donne e uomini.
2. Le selezioni sono indette sulla base del Piano triennale dei fabbisogni di personale, inserito nel Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) in cui sono previsti i posti da coprire, e nel rispetto delle condizioni di legge in materia di sostenibilità della spesa.
3. Le selezioni possono destinare al personale interno, in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti nei limiti stabiliti dalla legge.
4. Per le 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, l'IRSAP procede mediante avviamento a selezione degli iscritti negli elenchi tenuti dai centri per l'impiego che siano in possesso del titolo di studio richiesto dalla normativa vigente al momento della pubblicazione dell'avviso.
5. Ferma restando la possibilità di ricorrere alla procedura di cui all'art. 11 della legge 12 marzo 1999 n. 68, le assunzioni obbligatorie dei soggetti ivi indicati avvengono per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della vigente normativa, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.

Art. 3

Tipologie di selezione

1. L'IRSAP adotta, tra le seguenti, la tipologia selettiva più funzionale alla natura dei profili professionali richiesti nel bando di concorso:

1) per soli esami: vi rientrano le selezioni che prevedono una prova scritta e/o pratico-attitudinale ed una prova orale;

2) per titoli ed esami. Tale tipologia di selezione può prevedere:

- una fase di valutazione dei titoli richiesti ai fini dell'ammissione alla successiva fase di concorso. In questo caso deve trattarsi di titoli legalmente riconosciuti;

- una valutazione dei titoli che concorrono alla formazione del punteggio finale. In questo caso possono essere valutati, oltre ai titoli legalmente riconosciuti, anche l'esperienza professionale, inclusi i titoli di servizio;

Art. 4

Preselezioni

1. Per assicurare alla selezione celerità di espletamento l'IRSAP può ricorrere all'ausilio di sistemi automatizzati diretti a realizzare forme di preselezione eventuale ed a selezioni decentrate per circoscrizioni territoriali. Per l'effettuazione delle procedure selettive l'IRSAP può servirsi del supporto di aziende specializzate od esperti in selezione del personale.

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

3. La correzione della prova deve avvenire a mezzo di strumenti informatici.

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

5. Il punteggio totalizzato nella preselezione non influisce in alcun modo sulla graduatoria di merito finale della selezione.

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

7. Nel giorno di svolgimento della prova, antecedentemente all'effettuazione della stessa, sono rese note ai candidati le modalità di svolgimento della stessa, i criteri di valutazione e le modalità di comunicazione del risultato della stessa.

8. In relazione all'effettuazione delle prove preselettive possono essere nominate una o più sottocommissioni, in considerazione del numero dei candidati e/o delle sedi in cui viene svolta la preselezione. Le sottocommissioni sono composte di tre membri, di cui un presidente.

CAPO II

LA FASE DI ACCESSO ALLA SELEZIONE

Art. 5

Il bando di concorso

1. Il bando di concorso indica la tipologia di selezione, individuata tra quelle di cui al precedente articolo 3, e contiene i seguenti elementi:

a) il termine di presentazione della domanda (che non può essere inferiore a 10 e superiore a 30 giorni) dalla pubblicazione del bando sul Portale www.InPA.gov.it di cui all'art. 35-ter del D. Lgs. n. 165/2001, nonché le modalità di presentazione della stessa mediante la compilazione del format di candidatura attraverso il medesimo Portale, seguendo le modalità dallo stesso indicate;

b) i requisiti generali richiesti per l'assunzione ed 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'art. 37, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nonché la struttura delle prove stesse, le materie e competenze oggetto di verifica - ivi incluse le capacità comportamentali, comprese quelle relazionali, e le attitudini - i punteggi attribuibili (punteggio massimo ottenibile), le modalità per la loro definizione ed il punteggio minimo richiesto per l'ammissione a eventuali successive fasi concorsuali e per il conseguimento dell'idoneità;

c-bis) l'eventuale previsione di forme di preselezione ed i loro criteri generali;

c-ter) il diario e la sede delle prove d'esame, ovvero le modalità per la loro successiva comunicazione ai candidati;

d) i titoli stabiliti nel bando che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio;

e) il numero e le percentuali dei posti riservati al personale interno, in conformità alle normative vigenti nei singoli comparti, nonché i termini e le modalità di presentazione dei titoli che consentono di concorrere ai posti riservati;

e-bis) il numero e le percentuali dei posti riservati in base a disposizioni di legge a favore di determinate categorie di soggetti;

f) le misure per assicurare a tutti i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) nelle prove scritte, la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. A tal fine il bando di concorso prevede specifiche modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse;

f-bis) le modalità attraverso le quali i disabili possono comunicare all'IRSAP l'eventuale necessità di ausili per consentire ai soggetti suddetti di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri (cfr. art. 16, legge n. 68/1999), nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (cfr. art. 20, legge n. 104/1992);

g) il numero dei posti messi a concorso, l'area ed il profilo professionale eventuale, nonché la sede di prevista assegnazione;

h) le misure rivolte ad assicurare la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, 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 il bando di concorso prevede specifiche modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse. Per l'ammissione ad eventuali prove fisiche l'IRSAP può richiedere la produzione di certificazione sanitaria attestante l'idoneità della candidata al loro svolgimento;

i) la forma contrattuale di assunzione ed il trattamento economico connesso;

l) l'importo e le modalità di versamento della tassa di concorso, ove prevista;

m) l'informativa sul trattamento dei dati personali dei candidati ai sensi del Regolamento UE 2016/679;

n) ogni altra informazione utile ai fini della specificità della selezione o richiesta da leggi o regolamenti.

2. Salva diversa disposizione del bando, i requisiti previsti per la partecipazione alla selezione ed i titoli utili devono essere posseduti sia alla data di presentazione delle domande sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

3. Il bando di concorso è pubblicato nel Portale unico del reclutamento www.InPA.gov.it, oltre che sul sito internet istituzionale dell'IRSAP nella sezione amministrazione trasparente. La pubblicazione delle procedure di reclutamento sul sito istituzionale dell'IRSAP e sul Portale unico del reclutamento esonera dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale.

4. Per esigenze di pubblico interesse e con provvedimento motivato, l'IRSAP può procedere:

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

5. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'IRSAP, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il bando può prevedere una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda come previsto dal successivo art. 6, c. 2.

Il bando deve prevedere, inoltre, la possibilità, per il candidato, di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Art. 6 **Domanda di partecipazione**

1. Gli interessati possono partecipare alla selezione esclusivamente previa registrazione nel Portale unico del reclutamento, secondo quanto previsto dall'art. 35-ter, D. Lgs. n. 165/2001, e dall'art. 4 del D.P.R. n. 487/1994, secondo le procedure di accesso al portale www.InPA.gov.it.
2. Il bando prevede e disciplina le modalità e il termine perentorio per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione. Non sono considerate valide le domande di partecipazione alla selezione redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle pervenute attraverso il Portale InPA e quelle compilate in modo difforme od incompleto rispetto a quanto indicato nel bando di concorso.
3. Nel modulo di presentazione della domanda il candidato deve dichiarare, a pena di esclusione, negli appositi spazi, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti, i dati, i requisiti ed i titoli richiesti dalla procedura.

Art. 7

Comunicazioni ai candidati

1. Ogni comunicazione ai candidati concernente la selezione, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, l'elenco dei candidati ammessi, il relativo punteggio e l'eventuale convocazione ad una prova successiva, è effettuata attraverso il Portale InPA, oltre che sul sito istituzionale dell'IRSAP, in apposita sezione indicata nel bando, ovvero a mezzo comunicazione diretta ai candidati. Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato. Eventuali modifiche delle date e dei luoghi di svolgimento delle prove sono comunicate sul Portale InPA e sul sito istituzionale dell'IRSAP, ovvero mediante comunicazione diretta ai candidati, entro un congruo termine per lo svolgimento delle stesse. La pubblicazione delle varie comunicazioni come sopra indicato, ha valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, sarà cura dei candidati prenderne visione e presentarsi all'indirizzo, nei giorni e nell'ora indicati, muniti di idoneo documento d'identità.
2. Sul Portale e sul proprio sito istituzionale l'IRSAP pubblica uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire allo stesso Ente la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, indicati nella domanda, se non ne è già stata richiesta l'allegazione alla medesima domanda in termini perentori.
3. Nel caso di istanza per accesso agli atti e di accesso civico generalizzato, gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'art. 3, c. 1, D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184, e all'art. 5, c. 5, D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, sono assolti dall'IRSAP mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale InPA.

Art. 8

Ammissione alla selezione

1. L'IRSAP, o l'eventuale soggetto terzo delegato, esamina le domande pervenute e dispone l'ammissione dei candidati alla selezione. Non è tenuto conto delle iscrizioni che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale InPA o dal bando di concorso.
2. Tutte le domande pervenute entro il termine indicato nel bando di concorso sono quindi preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, procedendo alla verifica circa la loro conformità al contenuto del bando ed all'eventuale esclusione dei candidati nel caso di accertata non conformità. Determinano l'esclusione dalla procedura selettiva:
 - il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione;
 - la presentazione della domanda oltre i termini previsti;

- la presentazione della domanda con una modalità diversa da quelle previste dall'art. 6;
- 3. L'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti dal bando di concorso può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato.
- 4. Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, verrà verificata la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura. L'IRSAP si riserva comunque la facoltà di accertare in ogni momento della procedura la veridicità delle dichiarazioni sostitutive effettuate dai candidati ammessi e di disporre con provvedimento motivato la relativa esclusione per difetto dei requisiti prescritti.
- 5. La pubblicazione sul Portale InPA del provvedimento di ammissione ed esclusione dei candidati vale quale comunicazione ai candidati stessi a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni.

CAPO III

LA COMMISSIONE ESAMINATRICE

Art. 9

Composizione

1. La commissione esaminatrice è composta da esperti di provata competenza nelle materie di concorso scelti anche tra i dipendenti dell'IRSAP inquadrati in aree o qualifiche almeno pari a quella messa a selezione e fra soggetti non legati da rapporto d'impiego con l'Ente, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali; a tal fine nella seduta di insediamento è resa dai nominati specifica dichiarazione scritta.

In relazione alla tipologia di figura professionale oggetto della selezione, i membri esterni all'IRSAP sono scelti fra:

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

Il Presidente dell'IRSAP designa il Presidente della Commissione che di norma coincide con il Direttore Generale o altro dirigente competente per materia.

I componenti esperti della Commissione, di norma, vengono selezionati tra professionisti con comprovata esperienza o dirigenti di altre amministrazioni, purché non appartenenti a enti controllati o controllanti, e abbiano competenze specifiche nella materia oggetto della selezione nonché almeno dieci anni di esperienza documentata. Per la raccolta di candidature a componente esterno di commissione l'IRSAP pubblica specifico avviso sul Portale InPA e sul proprio sito istituzionale. Dopo aver ricevuto le candidature, il Presidente della Commissione designato procede al sorteggio dei candidati fra tutte le richieste pervenute, previa verifica dei curricula, e trasmette i nominativi dei componenti individuati al Dirigente competente, che provvede alla formale nomina della Commissione.

2. La commissione è composta da un minimo di tre componenti ed è in ogni caso costituita da un numero dispari. Possono essere nominati componenti supplenti; i supplenti intervengono alle sedute della commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi.

In ogni caso nella composizione delle commissioni esaminatrici si applica il principio della parità di genere, secondo quanto previsto dall'art. 57, c. 1, lett. a), D. Lgs. n. 165/2001.

3. Ai lavori della commissione partecipa un segretario verbalizzante scelto, fra i dipendenti dell'Ente, dal Presidente della commissione designato. In assenza del segretario i relativi compiti sono svolti da uno dei componenti della commissione scelto dal presidente.

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

5. I componenti della commissione esaminatrice, il segretario e il personale di supporto sono tenuti a mantenere il segreto sulle operazioni svolte in seno alla stessa e sulle determinazioni raggiunte.

6. La mancata partecipazione senza valida giustificazione a due sedute consecutive della commissione comporta la decadenza del componente dalla funzione. Il presidente della commissione segnala tempestivamente la circostanza all'IRSAP, che provvede quanto prima alla sostituzione del componente informandone gli altri membri, facendo ricorso, ove già nominati, ai componenti supplenti. Nello stesso modo è provveduto nel caso di sopraggiunta incompatibilità o di cessazione dall'incarico del commissario per qualsiasi ragione.

Art. 10

I lavori

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

2. Prima dell'inizio delle prove concorsuali la commissione esaminatrice, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce la programmazione delle fasi endoprocedimentali che dovrà essere rispettata anche dalle eventuali sottocommissioni.
 3. I componenti della commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono apposita dichiarazione circa la insussistenza di situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti, ai sensi dell'articolo 51 c.p.c.
 4. La commissione nella prima riunione stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove. Nelle selezioni per titoli ed esami, nella stessa riunione la commissione, in conformità a quanto indicato dal bando di concorso, stabilisce altresì i criteri e le modalità di valutazione dei titoli.
 5. Per le prove dirette all'accertamento della conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche e delle lingue straniere, la commissione può essere integrata con membri aggiunti esperti in dette materie. Salvo diversa disposizione del bando, la valutazione di dette materie si risolve in un giudizio di idoneità o di non idoneità del candidato, che non concorre ad integrare il punteggio finale delle prove. A tal fine i membri aggiunti propongono la valutazione del candidato alla commissione esaminatrice, che rimane l'unica responsabile della valutazione stessa.
 6. La commissione esaminatrice comunica i risultati delle prove ai candidati all'esito di ogni sessione di concorso secondo quanto previsto dal precedente art. 7.
 7. Per le attività valutative e decisorie la commissione esaminatrice opera sempre a votazione palese.
- La commissione delibera a maggioranza dei componenti, salvo che per l'assegnazione dei punteggi relativi alle prove d'esame: ogni commissario dispone di tutto il punteggio previsto; il punteggio da assegnare ad ogni prova è determinato dalla media dei voti attribuiti da ciascun commissario.
8. Di tutte le operazioni di esame e delle deliberazioni prese dalla commissione esaminatrice, anche nel giudicare i singoli lavori, viene redatto per ogni seduta un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario.
 9. La commissione esaminatrice trasmette al dirigente dell'Area Amministrativa gli atti da approvare.

Art. 11 **Compensi**

1. I compensi per i componenti 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'art. 3 della legge 19 giugno 2019 n. 56 (D.P.C.M. 24 aprile 2020, in G.U. 10 settembre 2020 n.225).

CAPO IV

TITOLI

Art. 12

Tipologie dei titoli e loro punteggio

Nelle selezioni per titoli ed esami il bando di concorso indica i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli. Il bando specifica quali titoli sono richiesti ai fini dell'ammissione alla selezione e quali concorrono alla formazione della graduatoria finale.

I titoli valutabili sono i seguenti:

- titoli di studio (max 20 punti)
- titoli di servizio e professionali (max 5 punti)

Titoli di studio

Il punteggio massimo di 20 punti spettanti ai titoli di studio è così attribuito:

a) nei concorsi a posti per il cui accesso è richiesta la laurea o titolo equipollente

Fino ad un massimo di 13 punti al titolo di studio richiesto, così attribuiti:

- per un voto di laurea compreso tra 66 e 110: da 2 a 12 punti in proporzione
- per la lode: 1 punto

Fino ad un massimo di 2 punti per altro diploma universitario (laurea breve, specialistica o magistrale)

Fino ad un massimo di 5 punti per altri titoli di studio (dottorato di ricerca, diploma di specializzazione rilasciato dall'Università, master universitario) e corsi di formazione professionali

b) nei concorsi per il cui accesso è richiesto il diploma di scuola media di 2° grado

fino ad un massimo di 13 punti per il diploma richiesto così attribuiti:

- per un voto di diploma compreso tra 36/60 ovvero 60/100: da 2 a 12 punti, in proporzione
- per la lode: 1 punto

Fino ad un massimo di 2 punti per altro diploma universitario (laurea breve, specialistica o magistrale)

Fino ad un massimo di 5 punti per altri titoli di studio (dottorato di ricerca, diploma di specializzazione rilasciato dall'Università, master universitario) e corsi di formazione professionali

Titoli di servizio e professionali

Il punteggio massimo di 5 punti spettanti ai titoli di servizio e professionali è così attribuito:

- Punti 0,05 per ogni mese di servizio o frazione superiore a 15 giorni per l'attività lavorativa svolta alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con il profilo almeno pari al posto per il quale si concorre, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato, part-time o full-time. Il punteggio massimo attribuibile per la valutazione dei servizi è pari a 4 punti. Non sono oggetto di valutazione i periodi di frequenza presso gli uffici pubblici o i servizi, prestati a solo titolo di tirocinio e pratica;

- Punti 1 per l'abilitazione all'esercizio della professione relativa al titolo di studio posseduto, ottenuta per esame dopo il conseguimento del titolo di studio.

Non è attribuito nessun punteggio al servizio nel caso in cui le dichiarazioni siano incomplete o comunque prive degli elementi necessari ai fini della valutazione. Le dichiarazioni debbono contenere, pena la mancata valutazione: L'Ente pubblico datore di lavoro; la data d'inizio e la data di conclusione del rapporto di lavoro; l'inquadramento/profilo professionale (Categoria/Area di appartenenza).

Nel caso di rapporto di lavoro in essere sarà valutato il periodo di servizio maturato sino alla scadenza del presente bando.

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

CAPO V

LO SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Art. 13

Criteri generali

1. Le prove d'esame si distinguono in:

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

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

2. Le selezioni per l'assunzione del personale non dirigenziale prevedono:

- a) l'espletamento di almeno una prova scritta, anche a contenuto teorico-pratico, e di una prova orale, comprendente l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera.

b) l'utilizzo di strumenti informatici e digitali.

2. Nelle selezioni per l'accesso alla dirigenza, in aggiunta all'accertamento delle conoscenze delle altre materie disciplinate dal D.P.R. n. 487/1994, sono valutate le capacità, attitudini e motivazioni individuali, anche attraverso prove, scritte e orali, finalizzate alla loro osservazione e valutazione comparativa, definite secondo metodologie e standard riconosciuti.

3. 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 al dirigente dell'Area Amministrativa.

4. L'identità di ogni candidato è accertata preliminarmente all'inizio di ciascuna prova. A tal fine ciascun candidato è tenuto a presentarsi con idoneo documento di identità.

5. Per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'art. 4, c. 1, della legge n. 104/1992, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge n. 170/2010, l'IRSAP prevede che lo svolgimento delle prove concorsuali avvenga attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla commissione esaminatrice nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3, c. 4-bis, D.L. n. 80/2021, conv. dalla legge n. 113/2021. L'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita dall'interessato e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso.

6. L'IRSAP 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. Per l'ammissione ad eventuali prove fisiche l'IRSAP può richiedere la produzione di certificazione sanitaria attestante l'idoneità della candidata al loro svolgimento.

7. Al termine di ogni seduta di prova scritta e pratico-attitudinale, la commissione giudicatrice valutagli elaborati e forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei punteggi conseguiti da ciascuno, che ne riceve comunicazione con le modalità di cui al precedente art. 7. L'elenco è pubblicato contestualmente sul sito dell'IRSAP.

Art. 14

Punteggio delle prove

1. Per essere ammesso alla prova successiva il concorrente dovrà ottenere il punteggio seguente di:

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

- prova orale: 21 su 30.

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

Art. 15

Prove scritte

1. La commissione e/o l'azienda specializzata od esperta in selezione del personale precedentemente individuata dall'Ente, prepara le tracce per ciascuna prova scritta. Le tracce sono segrete, elaborate con modalità digitali e ne è vietata la divulgazione. La scelta della traccia da sottoporre ai candidati è effettuata tramite sorteggio ovvero con modalità casuali immediatamente prima dell'inizio della prova scritta, assicurando la riservatezza e l'integrità dell'intero procedimento.
2. Nell'orario prestabilito per ciascuna prova il presidente della commissione esaminatrice fa collocare i candidati in modo che non possano comunicare fra loro.
3. Il candidato redige gli elaborati in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita per lo svolgimento delle prove. In ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento. La commissione assicura che il documento salvato dal candidato non sia modificabile. Tutti i dispositivi forniti per lo svolgimento delle prove scritte devono essere disabilitati alla connessione internet.
4. Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.
5. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie; possono eventualmente consultare soltanto i testi di legge non commentati ed autorizzati dalla commissione, se previsti dal bando di concorso, ed i dizionari. Non è ammesso l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili od altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di suoni e/o immagini. eventuale
6. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei due commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, è escluso dal concorso. La commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni stesse ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari; a tale scopo, almeno due dei rispettivi membri devono trovarsi nella sala degli esami. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime qualora emerga che vi sia stata violazione delle predette disposizioni.

7. La commissione e/o l'azienda specializzata od esperta in selezione del personale precedentemente individuata dall'Ente prestabilisce adeguate misure organizzative e tecniche che assicurino l'univoca riconoscibilità ed al contempo riservatezza, fino alla attribuzione dei punteggi, degli elaborati di ciascun candidato. Il riconoscimento dell'autore dell'elaborato deve essere comunque effettuato alla presenza dell'intera commissione a conclusione dell'esame e della valutazione di tutti gli elaborati dei concorrenti. Lo svolgimento e la correzione della prova devono avvenire a mezzo di strumenti informatici.

Art. 16

Prove pratiche e/o attitudinali

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

2. Le prove possono consistere:

- a) in attività di elaborazione o di inserimento di dati, anche attraverso l'utilizzo di applicativi informatici;
- b) nell'utilizzo di strumentazione o di attrezzature, di macchine operatrici, di apparecchiature tecnologiche e materiali inerenti alle mansioni proprie del profilo interessato;
- c) nella realizzazione, integrazione o modifica di opere e/o manufatti;
- d) nella simulazione di situazioni tipiche nell'ambito delle mansioni proprie del profilo interessato, nelle quali il candidato è chiamato a svolgere interventi operativi;
- e) nell'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini coerenti con la natura dell'impiego per il ruolo richiesto, intese come competenze trasversali.

Le prove di cui alle lett. d) ed e), in alternativa, possono essere richieste nella prova orale, integrandone il contenuto.

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

4. La commissione procede alla consegna a ciascuno dei candidati presenti nei locali destinati allo svolgimento della prova d'esame del materiale occorrente per lo svolgimento della medesima prova.

5. Sono garantite pari condizioni a tutti i candidati per lo svolgimento della prova pratica, con riferimento ai materiali, macchinari e strumenti da utilizzare, ai tempi ed alle altre condizioni nelle quali viene svolta la medesima prova.

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

Art. 17

Prove orali

1. Le prove orali si svolgono in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione e, in caso di impossibilità a procedere in tal senso, lo svolgimento della prova può avvenire in videoconferenza anche su motivata richiesta del candidato, purché sia garantita comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino l'identificazione dei partecipanti, la regolarità e l'integrità della prova, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali e, in ogni caso, la pubblicità della prova attraverso modalità digitali. Ciascun componente della commissione deve dare atto dell'accertata corrispondenza tra il concorrente ed il soggetto presente in videoconferenza, con dichiarazione riportata in verbale.
2. La commissione, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale, determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame assicurando la riservatezza e l'integrità dell'intero procedimento. Tali quesiti sono proposti, previa estrazione a sorte, a ciascun candidato.
3. I candidati sono ammessi alla prova orale secondo l'ordine determinato dalla commissione esaminatrice che, di norma, è stabilito mediante sorteggio durante la prima prova d'esame; contestualmente alla pubblicazione dei risultati della prima prova è così pubblicato il calendario degli orali formulato in ordine alfabetico a partire dalla lettera estratta.
4. Durante la prova orale si procederà anche all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche, ove previste.
5. La commissione esaminatrice procede alla valutazione della prova di ciascun candidato al suo termine, in riunione riservata non aperta al pubblico.
6. Gli esiti delle prove orali sono resi noti e pubblicati al termine di ogni sessione d'esame, con le modalità di cui all'art. 7. Successivamente all'espletamento delle prove orali la commissione effettua la valutazione dei titoli, che, di norma, deve concludersi entro sessanta giorni dall'ultima sessione delle prove orali.

CAPO VI

LA CONCLUSIONE DELLA SELEZIONE

Art. 18

Votazione conclusiva e graduatoria

1. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.
2. Nei quindici giorni successivi alla conclusione della valutazione dei titoli, ovvero, se non prevista la loro valutazione, della valutazione dell'ultima prova sostenuta dai candidati, la commissione elabora la graduatoria finale del concorso.
3. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e dalle altre disposizioni di legge applicabili.

Art. 19

Approvazione atti commissione esaminatrice, riserve di posti e titoli di preferenza

1. Ricevuti gli atti dalla commissione esaminatrice, l'IRSAP approva le operazioni concorsuali.
2. La graduatoria finale del concorso, una volta approvata, è pubblicata contestualmente, ad ogni effetto legale, nel Portale InPA e nel sito istituzionale dell'IRSAP e contestualmente viene data comunicazione dell'esito del concorso ai candidati vincitori. L'assunzione del vincitore avviene compatibilmente ai limiti imposti dalla vigente normativa in materia di vincoli finanziari e regime delle assunzioni.
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.

Le riserve di posti non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso. Pertanto, le riserve non operano nel caso di concorsi per un solo posto, fatta salva l'eventuale applicazione delle stesse in caso di successivo utilizzo delle graduatorie ai sensi della normativa vigente. 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 per prima cosa 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 nel testo vigente;

b) riserva di posti ai sensi dell'art. 18, comma 6 del D. Lgs. 8 maggio 2001 n. 215, a favore dei militari in ferma breve o in ferma prefissata di durata di cinque anni delle tre Forze armate congedati senza demerito;

c) riserva di posti a dipendenti interni di cui al precedente art. 2, comma 3, del presente regolamento.

Le categorie di cittadini che hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito, i titoli di preferenza sono:

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 sociosanitari 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) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b); f) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma; g) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato; h) 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; i) 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 - quinquies, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114; j) 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; k) 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; l) appartenenza al genere meno rappresentato nell'Amministrazione in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487;

A parità di merito e di titoli di preferenza, la precedenza è determinata: a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente che il candidato sia coniugato o meno; b) dalla minore età.

Art. 20

Costituzione del rapporto di lavoro

I candidati dichiarati vincitori del concorso sono invitati dall'amministrazione procedente ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione, con periodo di prova di mesi 4 ed inquadrati a tempo pieno e indeterminato nella relativa categoria di concorrenza del nuovo sistema di classificazione professionale così per come dal CCRL del comparto non dirigenziale della Regione siciliana.

Il rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato viene instaurato mediante la stipula di contratto individuale di lavoro.

In caso di rinuncia all'assunzione da parte del vincitore o di dichiarazione di decadenza del medesimo subentrerà il primo degli idonei in ordine di graduatoria.

Il vincitore che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla assunzione e dalla graduatoria. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

Art. 21

Utilizzo della graduatoria

La graduatoria rimane efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione, salve ulteriori proroghe previste per legge, e può essere utilizzata per la costituzione, oltre ai posti messi a concorso, di ulteriori rapporti di lavoro a tempo indeterminato e determinato, sia ad orario pieno che ad orario parziale, tramite scorrimento da parte dell'IRSAP.

È consentito l'utilizzo della graduatoria concorsuale finale dell'IRSAP ad eventuali altre Amministrazioni richiedenti, in base a specifico accordo, nel rispetto dei criteri e limiti stabiliti dalle relative disposizioni legislative e contrattuali nel tempo vigenti.

In caso di utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo determinato, l'accettazione da parte del candidato in posizione di idoneo della proposta di assunzione non pregiudica lo scorrimento in graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato, al contempo la rinuncia alla proposta di assunzione a tempo determinato non pregiudica la posizione del candidato in graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato.

CAPO VII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 22

Trasparenza e protezione dati personali

1. A termini dell'articolo 19 del D. Lgs. n. 33/2013, l'Amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale: i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale; i criteri di valutazione della commissione esaminatrice; le tracce delle prove; le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.
2. In applicazione del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 30 giugno 2003 n.196, non possono essere diffusi o pubblicati on line dati personali relativi ai candidati se la loro pubblicazione non è resa obbligatoria da disposizioni di legge.