



REGOLAMENTO
per l'accesso agli impieghi non dirigenziali
dell'A.R.T.A. Abruzzo

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AGLI IMPIEGHI NON DIRIGENZIALI DELL'A.R.T.A. ABRUZZO

TITOLO I : ACCESSO AGLI IMPIEGHI

CAPO I Principi generali

Articolo 1 Finalità ed ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure selettive per l'accesso dall'esterno agli impieghi dell'Agenzia Regionale per la Tutela dell'Ambiente dell'Abruzzo (A.R.T.A. Abruzzo) per il personale del comparto, nel rispetto del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché delle altre disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.
2. In particolare il presente Regolamento disciplina :
 - a) le procedure concorsuali per l'accesso dall'esterno per il personale non dirigenziale;
 - b) le procedure per le assunzioni mediante forme contrattuali flessibili.

Articolo 2 Modalità di accesso agli impieghi

1. L'accesso agli impieghi dell'Agenzia, nel limite dei posti disponibili della dotazione organica e compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, per il personale non dirigenziale avviene mediante:
 - a) concorsi pubblici aperti a tutti, per esami, per titoli, per titoli ed esami, per corso - concorso o per selezione mediante lo svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta dal profilo professionale della categoria, in conformità ai principi stabiliti dall'art. 35, comma 3, del D. Lgs. N. 30 marzo 2001 n. 165;
 - b) richiesta numerica di lavoratori ai Centri provinciali per l'impiego, ai sensi dell'art. 16 della Legge 28 febbraio 1987, n. 56, per la copertura di posti relativi a profili professionali di categoria per i quali sia richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, fatti salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità, come previsto dall'art. 7 del presente Regolamento;
 - c) richiesta numerica delle persone aventi diritto al collocamento obbligatorio con l'osservanza delle disposizioni contenute nella Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme

per il diritto al lavoro di disabili", o stipulazione di convenzioni ai sensi dell'art. 11 della legge medesima, come previsto dall'art. 8 del presente Regolamento;

- d) attraverso procedure di mobilità tra Enti pubblici diversi;
 - e) mediante le forme contrattuali flessibili;
 - f) mediante chiamata diretta nominativa per il coniuge superstite e per i figli del personale delle Forze armate, delle Forze dell'ordine, del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e del personale della Polizia Municipale deceduto nell'espletamento del servizio, nonché delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata di cui alla legge 13 agosto 1980, n. 446, e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Le procedure selettive pubbliche devono svolgersi con modalità che ne garantiscano l'imparzialità, la trasparenza, l'economicità e la celerità di espletamento, ricorrendo, ove necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione.
 3. Il rapporto di lavoro a tempo parziale è soggetto, per quanto attiene alle modalità di accesso, alle stesse procedure previste per quello a tempo pieno, salvo diverse disposizioni stabilite da norme contrattuali specifiche.

Articolo 3

Requisiti generali per l'accesso

1. Ai sensi del D.P.R. 09 maggio 1994, n. 487 e del D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220, possono accedere agli impieghi dell'Agenzia coloro che possiedono i seguenti requisiti generali:
 - a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti; i cittadini degli stati membri dell'Unione europea possono accedere all'impiego a parità di requisiti, purché abbiano un'adeguata conoscenza della lingua italiana, da accertare nel corso dello svolgimento delle prove o con specifica prova qualora il concorso sia indetto per soli titoli. L'equiparazione dei titoli di studio è effettuata in base alle disposizioni di legge vigenti in materia.
 - b) età non inferiore a diciotto anni e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio; qualora la natura del servizio e oggettive necessità lo richiedano, l'Agenzia può prevedere limiti massimi di età per la partecipazione al concorso da indicare nel bando;

- c) idoneità fisica all'impiego; l'Agenzia ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso in base alla normativa vigente e tenuto conto delle disposizioni che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili.
 - d) titolo di studio previsto dal bando per l'accesso ai singoli profili professionali; l'individuazione del titolo di studio è effettuata a norma dell'articolo 4;
 - e) godimento dei diritti civili e politici; non possono accedere all'impiego coloro che sono esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo nazionale;
 - f) possesso dell'abilitazione o dell'iscrizione all'albo professionale, ove richiesto dal bando di concorso.
2. Salvo diversa disposizione di legge, sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica.
 3. I requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso e permanere al momento dell'assunzione in servizio.

Articolo 4 **Titoli di studio**

1. Per il titolo di studio richiesto quale requisito per l'accesso a ciascuna categoria e profilo professionale di cui al comma 1 lettera d) dell'articolo 3, si applica quanto previsto dalla declaratoria e dall'art. 50 del contratto collettivo nazionale di lavoro del 20 settembre 2001, integrativo del CCNL del personale sanità stipulato il 7 aprile 1999, e dal CCNL del 19 aprile 2004.
2. Ai sensi delle circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica – n. 6350/4.7 del 27.12.2000 e n. 4 del 08.11.2005, i titoli di studio previsti dai Contratti collettivi di lavoro quali requisiti per l'accesso alle categorie D e DSuper, alla luce della riforma dei titoli di studio universitari, devono ritenersi equivalenti, sulla base del nuovo ordinamento degli studi e dei corsi universitari, al prescritto titolo di studio di primo livello denominato laurea (L). Ai concorsi per i quali è richiesto il possesso della laurea specialistica (LS/LM) possono partecipare, ai sensi delle suddette circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica, i candidati in possesso del diploma di laurea (DL) secondo il precedente ordinamento universitario o del titolo di studio equipollente, laddove alle

procedure a qualifiche e profili professionali per i quali è richiesto il solo diploma di laurea (DL) possono essere ammessi anche i soggetti muniti della nuova laurea di primo livello (L).

3. L'equipollenza o equivalenza dei titoli di studio è quella prevista dal legislatore ed è da ritenersi di carattere eccezionale e non suscettibile di interpretazione analogica.

Articolo 5 Posti disponibili

1. Nell'ambito della programmazione triennale, l'Agenzia definisce annualmente un piano di assunzioni in coerenza con gli strumenti di pianificazione pluriennali, definendo i posti da ricoprire distinti per categoria e profilo professionale.
2. Il numero di posti da mettere a concorso per ciascun profilo professionale viene determinato nell'ambito dei posti disponibili.
3. Al fine di garantire l'adeguato accesso dall'esterno agli impieghi dell'Agenzia come disposto dall'articolo 35, comma 1 lett. a) del D. Lgs. 165/2001, le procedure di accesso agli impieghi previste dall'art. 2 del presente regolamento riguardano una percentuale non inferiore al 70% dei posti disponibili per ciascuna categoria nel suo complesso. La copertura della restante percentuale, non superiore, comunque, al 30% dei posti disponibili, sarà effettuata mediante le selezioni interne previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro. E' esclusa ogni ulteriore riserva di posti a favore del personale interno. Nell'ipotesi di disponibilità di un solo posto, lo stesso è attribuito mediante procedura concorsuale esterna. Nell'ipotesi di disponibilità di due posti, uno è attribuito mediante la procedura concorsuale esterna ed uno mediante la procedura selettiva interna. Nelle ulteriori ipotesi, qualora l'applicazione percentuale del 70% dia luogo a frazionamento, si applica l'arrotondamento all'unità superiore se il risultato è pari o superiore alla metà dell'unità.

CAPO II DISCIPLINA DELLE MODALITA' DI ACCESSO AGLI IMPIEGHI

Art. 6 Concorso pubblico: tipologie

1. Il concorso pubblico può essere:

- a) per esami: in tal caso la selezione consisterà in una o più prove scritte, anche a contenuto pratico-attitudinali o teorico-pratico e in una prova orale, volte ad accertare il possesso delle capacità professionali ed attitudinali richieste in relazione ai posti messi a selezione;
 - b) per titoli: in tal caso, la selezione consisterà nella sola valutazione delle tipologie di titoli indicati nel bando, quali: titoli di servizio, titoli accademici e di studio, pubblicazioni e titoli scientifici, curriculum formativo e professionale;
 - c) per titoli ed esami: in tal caso la selezione cumula le modalità disciplinate alle lettere a) e b).
2. La tipologia della selezione e il contenuto delle prove, previste nel comma 1, saranno determinati nel bando di concorso.
 3. Le procedure selettive pubbliche per la copertura di posti vacanti nelle categorie C e D, tenuto conto delle caratteristiche del profilo o della posizione lavorativa da coprire, devono prevedere l'accertamento della conoscenza in materia informatica relativamente alle apparecchiature ed applicazioni più diffuse e di almeno una lingua straniera.
 4. Le procedure selettive possono prevedere forme di preselezione predisposte anche da soggetti specializzati in selezione del personale.

Articolo 7

Assunzione per richiesta numerica ai Centri per l'impiego

1. Per le qualifiche ed i profili professionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, fatti salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità, l'assunzione agli impieghi avviene mediante richiesta numerica dei nominativi di lavoratori ai competenti Centri per l'impiego della Regione Abruzzo, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.
2. L'Agenzia predispone apposito avviso pubblico di offerta di lavoro e provvede a darne adeguata informazione mediante l'affissione all'Albo delle distinte sedi territoriali e sul sito internet, inviandone contestualmente copia ai Centri per l'impiego e alle Agenzie per il Lavoro della Regione per la pubblicazione nei relativi albi.
3. L'avviso pubblico deve contenere:
 - numero di lavoratori da assumere e la sede di lavoro;
 - tipologia e durata del rapporto di lavoro;
 - qualifica e profilo professionale con relativo inquadramento contrattuale;

- mansioni alle quali verranno adibite i lavoratori;
 - requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego;
 - eventuali requisiti professionali previsti dal vigente CCNL e dall'ordinamento interno;
 - elementi per la formazione della graduatoria;
 - trattamento economico e normativo applicato;
 - modalità di svolgimento della prova selettiva e dei contenuti di svolgimento della stessa;
 - data di pubblicazione dell'avviso e di scadenza del termine per la presentazione delle domande;
 - modalità di pubblicazione della graduatoria;
 - dichiarazione di rispetto delle quote di riserva previste per specifiche categorie di lavoratori, con particolare riferimento alle previsioni di cui alla Legge n. 68/99;
 - durata della validità della graduatoria;
 - motivi che giustificano l'assunzione nel caso di posti a tempo determinato;
 - rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro;
 - l'organo al quale inoltrare ricorso ed i relativi termini.
4. I lavoratori segnalati dai Centri Provinciali sono convocati entro trenta giorni nell'ordine di avviamento, a cura dell'Agenzia, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o telegramma, con indicazione del giorno e della sede di svolgimento delle prove di idoneità secondo l'ordine indicato dai Centri stessi.
 5. Alle operazioni di selezione provvede apposita commissione nominata dall'Agenzia in base alla disciplina prevista dalla legislazione statale in materia, fino alla completa copertura dei posti complessivamente indicati nell'avviso.
 6. La selezione consiste nello svolgimento di prove pratiche attitudinali e/o in un colloquio, ovvero in sperimentazioni lavorative i cui contenuti devono essere determinati con riferimento a quelli previsti nelle declaratorie e nei mansionari di qualifica, di categoria e profilo professionale. Le suddette prove mirano ad accertare esclusivamente l'idoneità del candidato a svolgere le mansioni relative al profilo da ricoprire. La selezione non comporta valutazione comparativa e infatti, la commissione esaminatrice esprime esclusivamente un giudizio d'idoneità/non idoneità.
 7. Le prove selettive, a pena di nullità, sono pubbliche e devono essere precedute da adeguata pubblicità.

8. L'Agenzia assume in servizio i candidati utilmente selezionati nel rispetto dell'ordine della graduatoria e comunica i nominativi dei lavoratori assunti al Centro per l'Impiego.

Articolo 8

Assunzioni obbligatorie di appartenenti alle categorie protette

1. Fatto salvo il ricorso alla procedura stabilita dall'art. 7, comma 2, della Legge 12 marzo 1999, n. 68 relativa all'assunzione per chiamata numerica, questa Agenzia, al fine di favorire l'inserimento lavorativo dei disabili, può stipulare con i competenti organi della Provincia le convenzioni previste dall'art. 11 della legge medesima.
2. Le assunzioni nominative, nell'ambito delle convenzioni di cui al comma precedente, saranno effettuate previa selezione dei lavoratori disabili segnalati, su richiesta dell'Agenzia, dal competente ufficio provinciale. Le procedure di selezione dovranno svolgersi nel rispetto dei principi fissati dal art. 35, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001, e successive modificazioni ed integrazioni.
3. I lavoratori aventi diritto all'assunzione obbligatoria sono convocati, a cura dell'Agenzia, tramite lettera raccomandata o telegramma, con indicazione del giorno e della sede di svolgimento delle prove di idoneità.
4. La selezione consiste nello svolgimento di prove pratiche attitudinali e/o in un colloquio, ovvero in sperimentazioni lavorative miranti ad accertare esclusivamente l'idoneità del candidato a svolgere le mansioni proprie della qualifica o profilo professionale del posto da ricoprire. La selezione non comporta valutazione comparativa e infatti, la commissione esaminatrice esprime esclusivamente un giudizio d'idoneità/non idoneità.
5. Alle operazioni di selezione provvede apposita commissione nominata dall'Agenzia in base alla disciplina prevista dal presente Regolamento.
6. Prima dell'immissione in servizio il lavoratore disabile deve essere sottoposto alla visita di controllo della permanenza dello stato invalidante, secondo le procedure previste dalla vigente normativa.
7. Per tutto quanto non disciplinato dal presente articolo si rinvia alla normativa vigente in materia.

TITOLO II : PROCEDURA DI SELEZIONE

CAPO I

Attivazione del procedimento

Articolo 9

Bando di concorso

1. La selezione pubblica aperta è indetta con provvedimento del Direttore Generale, pubblicato mediante affissione all'Albo Pretorio della Sede Centrale e dei Dipartimenti dell'Agenzia. Il bando è pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo e per intero sul sito internet dell'Agenzia. Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio della Sede Centrale dell'Agenzia decorrono i termini per le relative impugnazioni.

Il bando, in quanto *lex specialis* delle procedure selettive disciplinate dal presente Regolamento, è l'atto contenente la normativa applicabile al procedimento di specie, deve contenere:

- a) il numero, la categoria, il profilo professionale ed il trattamento economico dei posti messi a concorso;
- b) i termini e le modalità di presentazione delle domande;
- c) i requisiti soggettivi generali e i requisiti specifici richiesti per l'ammissione alla selezione ed eventualmente all'impiego;
- d) le modalità di dichiarazione dei requisiti prescritti dal bando e degli eventuali titoli di cui il candidato risulti in possesso e, se necessario, le eventuali modalità di produzione dei documenti;
- e) l'avviso inerente la determinazione del diario e della sede della prova scritta, orale ed eventualmente di quella pratica; nel caso in cui questi elementi non siano ancora stati decisi, occorrerà indicare nel bando le modalità di comunicazione dei citati elementi ai candidati ammessi alle prove;
- f) le modalità di svolgimento delle prove selettive con l'indicazione del tipo di prova/e, delle materie oggetto della prova scritta e orale, del contenuto di quella pratica, salvo che nei concorsi per soli titoli;
- g) i titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio nonché i termini e le modalità della presentazione;
- h) le percentuali dei posti riservati dalle leggi a favore di determinate categorie di cittadini;

- i) le categorie di titoli culturali e professionali valutabili e il punteggio massimo attribuito alle stesse per categorie di titoli, tenuto conto di quanto previsto all'articolo 14 del presente regolamento;
 - j) il richiamo alle norme di tutela delle categorie protette e delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi dell'articolo 57 del D.Lgs. 165/2001;
 - k) la votazione minima richiesta per il superamento delle singole prove;
 - l) l'informativa in merito al trattamento dei dati personali;
 - m) lo schema di domanda di partecipazione al concorso;
 - n) il responsabile del procedimento.
2. I bandi di concorso devono, altresì, prevedere in sede di prova orale l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di una lingua straniera oltre la lingua italiana, con il relativo livello di conoscenza e le modalità di accertamento.
3. I titoli, i requisiti specifici, le materie e le prove d'esame sono stabiliti con riferimento al profilo professionale da ricoprire e alle mansioni da espletare.
4. Nell'ambito dell'autonomia regolamentare dell'Agenzia, è previsto il pagamento di una tassa di concorso da parte dei partecipanti di € 10.33, al fine di far fronte alle spese amministrative e gestionali derivanti dall'espletamento del concorso. La quietanza del pagamento della tassa di concorso dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione.
5. Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione pubblica è fissato al trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo. Il termine di scadenza per la spedizione delle domande, ove cada in giorno festivo, è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Articolo 10

Riapertura dei termini, proroga e revoca del bando

1. L'Agenzia può determinare per una sola volta la proroga e la riapertura e dei termini fissati nel bando per la presentazione delle domande, qualora vengano accertate oggettive esigenze di pubblico interesse o necessità di rettifica del bando. Il provvedimento di riapertura/proroga dei termini deve essere adeguatamente motivato. La riapertura dei termini deve avvenire entro e non oltre il termine fissato per l'espletamento della prima prova.

2. In caso di riapertura dei termini previsti dal bando, i requisiti per la partecipazione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del nuovo termine stabilito per la presentazione delle domande.
3. Restano in ogni caso valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per il candidato di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione prodotta.
4. Il provvedimento di riapertura dei termini o di proroga del bando di concorso deve essere pubblicizzato come indicato nell'articolo 9, comma 1.
5. L'Agenzia può, con provvedimento motivato, revocare il bando in qualsiasi momento del procedimento concorsuale, qualora vengano accertate oggettive ragioni di pubblico interesse. Il provvedimento deve essere reso noto a tutti i candidati che vi hanno interesse con le stesse modalità previste dall'art. 9, comma 1.

Articolo 11 **Domande di ammissione ai concorsi**

1. Le domande di partecipazione ai concorsi e la relativa documentazione devono essere prodotte dai candidati nel rispetto di quanto disposto dal capo III, sezioni I e V, del D.P.R. 445/2000 e devono indicare:
 - a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita, la residenza;
 - b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente; i cittadini dell'Unione europea devono, inoltre, dichiarare di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana e di godere di diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
 - c) il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - d) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali pendenti;
 - e) il possesso del titolo di studio per l'accesso con indicazione completa della data, votazione, sede e denominazione dell'istituto ove è stato conseguito, nonché per le equipollenze, gli estremi del provvedimento di legge che le riconosce;
 - f) la posizione nei riguardi del servizio di leva;
 - g) i servizi prestati come impiegato presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
 - h) i titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, preferenza o precedenza secondo quanto previsto dall'articolo 5 del D.P.R. 487/1994 e dall'articolo 9 del presente regolamento;
 - i) l'iscrizione nell'apposito elenco di cui all'articolo 8, comma 2, della legge 68/1999;

- j) nei concorsi per i quali è prevista la valutazione dei titoli, i candidati indicano nella domanda di partecipazione al concorso i documenti e i titoli scientifici e di servizio che ritengono opportuno dichiarare. Alla domanda di partecipazione al concorso i candidati allegano altresì un curriculum formativo e professionale datato e firmato. Gli elementi che costituiscono il curriculum formativo e professionale sono dichiarati dal candidato con le modalità previste dall'art. 47 del DPR 445/2000;
2. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa, allegate in originale o in copia conforme ai sensi degli articoli 19 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
 3. Per il riconoscimento dei benefici previsti dall'articolo 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, il candidato portatore di handicap deve specificare, nella domanda di ammissione al concorso, la necessità di tempi aggiuntivi nonché di ausili per lo svolgimento delle prove del concorso, in relazione allo specifico handicap posseduto. A tal fine, deve allegare idonea certificazione rilasciata dalla struttura pubblica competente, in copia autenticata ai sensi dell'articolo 19 del D.P.R. 445/2000.
 4. Nella domanda di ammissione al concorso, il candidato deve indicare il domicilio presso il quale, ad ogni effetto, deve essergli fatta ogni comunicazione. In caso di mancata indicazione vale la residenza.
 5. Le domande di ammissione al concorso, redatte in carta semplice secondo lo schema predisposto dall'Agenzia o su modulo allegato al bando stesso, devono essere indirizzate e presentate direttamente o a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento ad ARTA Abruzzo, viale Marconi, n. 178 - 65100 PESCARA, Area Amministrativa, entro il termine perentorio di scadenza stabilito nel bando. In caso di raccomandata fa fede la data del timbro dell'ufficio postale accettante.
 6. Le domande devono essere sottoscritte dai candidati, a pena di nullità. La sottoscrizione non deve essere autenticata.
 7. Ai fini della valutazione di quanto dichiarato nella domanda, ai sensi degli artt. 38 e 47 del DPR 445/2000, non saranno prese in considerazione le dichiarazioni non corredate da copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore.
 8. L'Agenzia non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
 9. Le domande presentate, ovvero, spedite oltre il termine di scadenza sono irricevibili.

Articolo 12
Categorie riservatarie e titoli di preferenza

1. Nei pubblici concorsi, le riserve di posti di cui al comma 2, già previste da leggi speciali in favore di particolari categorie di cittadini, non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso. Se, in relazione a tale limite, sia necessaria una riduzione dei posti da riservare secondo legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna categoria di aventi diritto a riserva.
2. 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 da diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:
 - a) riserva di posti a favore delle categorie di cui alla legge 68/1999, e successive modificazioni ed integrazioni, nei limiti della complessiva quota d'obbligo. Nel caso in cui la riserva risulti interamente coperta, il bando di concorso può prevedere di non dar luogo alla suddetta riserva.
 - b) riserva di posti, ai sensi dell'art. 3, comma 65 della Legge n. 537/1993 e dell'articolo 18, comma 6, del D. Lgs. n. 215/2001 e successive modifiche ed integrazioni, a favore dei militari in ferma di leva breve o in ferma prefissata quadriennale e di volontari specializzati delle tre forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma contrattuale, nei limiti del 30% dei posti destinati a ciascun concorso.
 - c) riserva del 2% dei posti destinati a ciascun concorso, ai sensi dell'art. 40, comma 2 della legge 20 settembre 1980, n. 574 nelle qualifiche iniziali direttive e di concetto, per gli ufficiali di complemento dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica che hanno terminato senza demerito la ferma biennale.
3. Agli effetti della formazione della graduatoria, le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito, ai sensi del comma 4 dell'art. 5 del DPR 487/1994, sono di seguito elencate:
 - a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
 - b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 - c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 - d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - e) gli orfani di guerra;
 - f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
 - g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;

- h) i feriti in combattimento;
 - i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
 - j) i figli dei mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 - k) i figli dei mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 - l) i figli dei mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
 - n) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
 - o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
 - r) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - s) gli invalidi ed i mutilati civili;
 - t) militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
4. A parità di merito e titoli la preferenza, di cui al comma precedente, è determinata:
- a) dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
 - c) dalla minore età.

CAPO II

Svolgimento del procedimento di selezione

Articolo 13

Ammissione, integrazione della domanda, ammissione con riserva, esclusione

1. L'ammissione alla selezione è preceduta dall'istruttoria delle domande, che consiste nella verifica del possesso dei requisiti sostanziali e formali previsti dal bando per la partecipazione alla selezione. L'ammissione dei candidati è disposta con provvedimento del Direttore Generale.
2. Salvo quanto disposto dall'art. 11 del presente regolamento, qualora la domanda di ammissione al concorso risulti incompleta riguardo all'indicazione dei requisiti generali

o specifici, l'Agenzia ha facoltà di chiederne l'integrazione all'interessato, fissandogli un termine non superiore a dieci giorni per adempiere. Decorso inutilmente tale termine il candidato viene escluso dal concorso.

3. Sono esclusi dal concorso i candidati che non risultino possedere tutti i requisiti richiesti dal bando.
4. Il mancato pagamento della tassa di partecipazione entro il termine di scadenza comporta l'esclusione dalla procedura. E' sanabile la mancata produzione della ricevuta del versamento della tassa, qualora la tassa stessa risulti versata entro i termini di scadenza previsti dal bando.
5. In caso di obiettivi dubbi sui requisiti di ammissione, l'Agenzia dispone l'ammissione del candidato con riserva sia nell'interesse del candidato stesso sia nell'interesse generale relativo al corretto svolgimento delle prove. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti, che deve avvenire entro e non oltre il momento dell'approvazione della graduatoria.
6. L'ammissione con riserva ovvero l'esclusione dal concorso vengono disposte con provvedimento motivato del direttore generale o di suo delegato. La decisione è comunicata, direttamente ai candidati a mezzo telegramma o con raccomandata con ricevuta di ritorno, con l'indicazione delle motivazioni che hanno portato all'esclusione o ammissione con riserva.

Articolo 14 **Concorsi per titoli ed esami**

1. I concorsi per titoli ed esami consistono:
 - a) per i profili professionali della categoria B, livello economico super (Bs): in una prova pratica-attitudinale ed in una prova orale; i bandi di concorso stabiliscono l'oggetto delle singole prove, prevedendo che la prova pratica consista nell'esecuzione di tecniche specifiche connesse alla qualificazione professionale richiesta;
 - b) per i profili professionali delle categorie C, D e D livello economico super (Ds): in una prova scritta, in una prova pratica ed in una prova orale; i bandi di concorso stabiliscono l'oggetto delle singole prove prevedendo che:
 - 1) la prova scritta possa consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica;
 - 2) la prova pratica consiste nell'esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta;

- 3) la prova orale comprende anche elementi di informatica.
2. I bandi di concorso prevedono, inoltre, per i profili di cui alla lettera b), che la prova orale comprende anche la verifica della conoscenza di una lingua straniera, scelta tra quelle indicate nel bando stesso, di livello rapportato ai contenuti del profilo professionale messo a concorso.
3. I punteggi per i titoli e le prove d'esame sono complessivamente 100, così ripartiti:
- 30 punti per i titoli ripartiti tra le seguenti categorie:
 - a) titoli di carriera/servizio;
 - b) titoli accademici e di studio;
 - c) pubblicazioni e titoli scientifici;
 - d) curriculum formativo e professionale.

I 30 punti complessivi per la valutazione dei titoli sono così ripartiti fra le seguenti categorie:

- a) titoli di carriera/servizio: massimo 6 punti.

Sono valutabili i servizi resi con contratto di lavoro subordinato alle dipendenze di pubbliche amministrazioni nel profilo professionale e categoria a concorso o in qualifiche corrispondenti, in ragione di 2 punti per ogni anno per servizi prestati presso strutture della pubblica amministrazione operanti in campo ambientale ed in ragione di 1 punto per ogni anno per servizi prestati presso altre strutture della pubblica amministrazione. Il servizio reso nel corrispondente profilo della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti è valutato con un punteggio pari al 50% di quello reso nel profilo relativo al concorso.

I periodi di servizio omogeneo si cumulano; le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni. In caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato.

I periodi di servizio prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dal Contratto collettivo nazionale di lavoro.

In relazione a tale categoria di titoli, il candidato, ove intenda avvalersi delle norme in materia di autocertificazione, è tenuto ad indicare, per ciascun servizio, la denominazione della pubblica amministrazione presso la quale si è svolto, la categoria ed il profilo professionale, la data di inizio e di cessazione del servizio (giorno, mese ed

anno), se trattasi di lavoro a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, con indicazione, in quest'ultimo caso, della percentuale di riduzione.

I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le forze armate e nell'arma dei carabinieri, ai sensi dell'articolo 22 della legge 24 dicembre 1986, n. 958, ovvero i periodi di effettivo servizio civile, ai sensi dell'art. 6 della Legge 8 luglio 1998 n. 230, sono valutati con i corrispondenti punteggi previsti per i servizi presso pubbliche amministrazioni, ove durante il servizio abbia svolto mansioni riconducibili al profilo professionale a concorso, ovvero con punteggio ridotto al 50% per profilo o mansioni diverse.

b) titoli accademici e di studio richiesti dal bando: massimo 10 punti. I titoli accademici e di studio sono valutati come segue:

Voto di diploma espresso in 60simi:

maggiore di 36 e fino a 39	1 punti
da 40 a 45	3 punti
da 46 a 50	5 punti
da 51 a 55	7 punti
da 56 a 59	9 punti
60	10 punti

Voto di diploma espresso in 100simi:

maggiore di 60 e fino a 65	1 punti
da 66 a 75	3 punti
da 76 a 83	5 punti
da 84 a 92	7 punti
Da 93 a 99	9 punti
100	10 punti

Voto di laurea previgente ordinamento / laurea specialistica / laurea triennale espresso in 110simi:

maggiore di 66 e fino a 99	1 punti
da 100 a 103	3 punti
da 104 a 106	5 punti
da 107 a 109	8 punti
110	9 punti
110/110 e lode	10 punti

c) pubblicazioni e titoli scientifici: massimo 2 punti.

La valutazione delle pubblicazioni deve essere adeguatamente motivata, in relazione alla originalità della produzione scientifica, al grado di attinenza dei lavori stessi con il profilo professionale da ricoprire, all'eventuale collaborazione di più autori.

La commissione deve, altresì, tenere conto, ai fini di una corretta valutazione: della data di pubblicazione dei lavori in relazione all'eventuale conseguimento di titoli accademici già valutati in altra categoria di punteggi; del fatto che le pubblicazioni contengano mere esposizioni di dati e casistiche non adeguatamente avvalorate ed interpretate, ovvero abbiano contenuto solamente compilativo o divulgativo, ovvero ancora costituiscano monografie di alta originalità.

d) curriculum formativo e professionale: massimo 12 punti

Nel curriculum formativo e professionale sono valutate le attività professionali rese con contratti di lavoro atipici prestate presso strutture della pubblica amministrazione; attività di studio, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera rispetto alla posizione funzionale da ricoprire.

In tale categoria rientra anche la partecipazione a congressi, convegni, o seminari che abbiano finalità di formazione, di aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica, con riferimento alla durata ed alla previsione di esame finale; il possesso di altri titoli di studio e/o abilitazioni professionali, qualora non richiesti dal bando e pertinenti la figura professionale a concorso.

Saranno presi particolarmente in considerazione le attività professionali rese con contratti di lavoro atipici prestate presso strutture della pubblica amministrazione operanti in materia di tutela ambientale.

Il punteggio attribuito dalla commissione è globale e deve essere adeguatamente motivato. La motivazione deve essere riportata nel verbale di lavoro della commissione.

- 70 punti per le prove d'esame così ripartiti:

- 1) 30 punti per la prova scritta;
- 2) 20 punti per la prova pratica;
- 3) 20 punti per la prova orale.

4. Per i concorsi per i quali sono previste due prove d'esame, i 100 punti previsti per i titoli e le prove d'esame sono così ripartiti:

a) 40 punti per i titoli;

La ripartizione del punteggio fra le categorie di titoli è quella di cui all'art. 11 comma 3 riproporzionata su base 40.

b) 60 punti per le prove d'esame così ripartiti:

- 1) 30 punti per la prova pratica;

- 2) 30 punti per la prova orale.
5. Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nella valutazione dei titoli e dal voto complessivo riportato nelle prove d'esame, costituito dalla somma dei voti attribuiti nella prova scritta, pratica ed orale.
6. La durata delle singole prove e le modalità di svolgimento delle stesse sono stabilite dalla commissione.
7. Nelle procedure selettive per titoli ed esami la determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli deve essere effettuata anteriormente all'espletamento della prima prova d'esame. La valutazione dei titoli deve essere effettuata dopo le prove scritte, teorico-pratiche e/o pratico-attitudinali e prima della valutazione dei relativi elaborati, per limitare il lavoro ai soli candidati che abbiano consegnato le prove e garantire, nel contempo, la maggior imparzialità di giudizio.
8. Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

Articolo 15 Concorsi per soli titoli

1. Nei concorsi per soli titoli il punteggio è complessivamente di 30 punti ripartito fra le seguenti categorie:
 - a) titoli di carriera;
 - b) titoli accademici e di studio;
 - c) pubblicazioni e titoli scientifici;
 - d) curriculum formativo e professionale.
2. La ripartizione del punteggio fra le suddette categorie di titoli è quella di cui all'art. 14 comma 3.

Articolo 16 Preselezione

1. Nel caso in cui il numero dei candidati sia superiore a cinquecento, al fine di garantire l'economicità e la celerità dell'espletamento della procedura selettiva, il bando di concorso dovrà prevedere che le prove di esame dovranno essere precedute da forme di preselezione per determinare l'ammissione dei candidati alle prove di esame. I contenuti di ciascuna prova, nonché le relative modalità di espletamento, sono disciplinati dal bando di concorso.

2. Nello svolgimento della preselezione l'Agenzia può ricorrere ad una società o istituto esterno specializzato in selezione del personale, che viene individuato dall'Agenzia con le modalità previste dalla normativa vigente in materia. In tale caso la società individuata è tenuta al rispetto delle direttive impartite dall'Agenzia, che adotterà adeguate modalità di controllo per assicurare il buon andamento della procedura.
3. Il bando disciplinerà di volta in volta le modalità di comunicazione dei termini di avviso per la convocazione alla prova preselettiva e anche le modalità di comunicazione dell'esito della prova stessa.
4. Le norme di svolgimento della prova e gli adempimenti relativi sono quelli stabiliti negli artt. 20 e 21.
5. Sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà formata una graduatoria e saranno ammessi un numero di candidati non superiore a trecento. Un numero massimo pari al 30% dei trecento ammessi è riservato ai candidati che abbiano prestato attività professionale o di servizio per almeno 36 mesi, anche non consecutivi, negli ultimi 5 anni con contratti di co.co.co, co.co.pro., interinali, tempo determinato presso pubbliche amministrazioni e che abbiano ottenuto almeno la votazione di sufficienza nella prova d'esame. A parità di merito si applicano le preferenze e le precedenzae previste dall'art. 12 del presente regolamento.
6. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non è preso in considerazione per la formazione della graduatoria di merito del concorso.

CAPO III

Commissioni esaminatrici

Articolo 17

Modalità di costituzione

1. Le commissioni esaminatrici dei concorsi per l'ammissione agli impieghi dell'Agenzia sono nominate con provvedimento del Direttore Generale, dopo la scadenza del bando di concorso, e sono di norma composte da un presidente, da due componenti e da un segretario.
2. La presidenza delle commissioni esaminatrici è affidata a personale con qualifica di dirigente, in servizio presso l'Agenzia o altre pubbliche amministrazioni, ovvero docenti universitari.

3. I componenti delle commissioni esaminatrici, se interni all'Agenzia, devono essere inquadrati in categoria almeno pari rispetto quella propria dei posti messi a concorso e devono possedere una provata competenza nelle materie della procedura selettiva;
4. I componenti delle commissioni esaminatrici, se esterni all'Agenzia, devono essere tecnici esperti nelle materie oggetto delle prove concorsuali, scelti, previa valutazione del curriculum, tra funzionari delle pubbliche amministrazioni, docenti ovvero estranei alle amministrazioni medesime;
5. Ai sensi dell'articolo 35, comma 3, del D. Lgs. 165/2001, non possono fare parte delle commissioni esaminatrici il Direttore Generale, il Direttore Amministrativo, il Direttore Tecnico nonché i membri del Collegio dei Revisori dell'Agenzia, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
6. Almeno un terzo dei posti di componente, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne in conformità all'articolo 57, comma 1, del D.Lgs. 165/2001.
7. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un dipendente dell'Agenzia, nominato con il provvedimento istitutivo della commissione stessa, di categoria non inferiore alla C e di qualificazione e professionalità adeguate ai compiti da svolgere.
8. Il presidente ed i componenti della commissione esaminatrice possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta per la partecipazione alle commissioni di concorso.
9. Alla commissione possono essere aggregati membri aggiunti per materie particolari ovvero per la prova orale, limitatamente all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche nonché della lingua straniera.
10. In caso di dimissioni di un membro della commissione, si provvederà alla sua sostituzione con le stesse modalità di cui al comma 1.
11. In relazione al numero delle domande ed alla sede prescelta, qualora per lo svolgimento della prova scritta siano necessari più locali, possono essere nominate apposite sottocommissioni, costituite da tre dipendenti dell'Agenzia, di cui uno con funzioni di presidente ed uno con funzioni di segretario.
12. In ciascuno dei locali di esame deve essere presente almeno uno dei componenti della commissione o della sottocommissione.
13. Espletato il lavoro di competenza della sottocommissione, immediatamente e comunque nello stesso giorno, il segretario provvede alla consegna degli elaborati,

raccolti in plichi debitamente sigillati, al segretario della commissione esaminatrice del concorso.

14. Il segretario della sottocommissione durante lo svolgimento della prova scritta, svolge tutte le funzioni attribuite al segretario della commissione esaminatrice.

15. Le norme del presente articolo si applicano, ove compatibili, anche alle commissioni relative al reclutamento di personale mediante l'avviamento dalle liste di collocamento.

Articolo 18

Compensi

1. Ai componenti delle commissioni esaminatrici e delle sottocommissioni spettano i compensi di cui alla deliberazione n. 69 del 13-06-2002 di presa atto del DPCM n. 37 del 23.03.1995 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Qualora i componenti delle commissioni siano dirigenti dell'Agenzia, ai medesimi non spetta alcun compenso, ai sensi dell'art. 24, comma 3, del D.lgs. n. 165/2001.

CAPO IV

Prove di selezione

Articolo 19

Svolgimento delle prove

1. Il bando disciplina i termini dell'avviso per la convocazione alle prove d'esame, nonché le modalità di comunicazione dell'esito delle prove stesse.
2. Il diario e la sede della prova scritta, se non determinati nel bando, devono essere comunicati ai candidati, non meno di venti giorni prima dell'inizio della prova stessa, con raccomandata con avviso di ricevimento. In tal caso fa fede la data di spedizione della raccomandata.
3. Salvo quanto previsto al comma 4, ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova pratica ed orale deve essere data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritta e, nel caso di concorsi per titoli ed esami, il punteggio complessivo attribuito ai titoli. L'avviso per la presentazione alle prove pratica ed orale deve essere dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerle con le modalità di cui al comma 2.
4. La commissione, ove ne ricorrano le esigenze ed in relazione al numero dei candidati, può stabilire di effettuare la prova orale nello stesso giorno dedicato alla prova pratica.

In tal caso, la comunicazione della avvenuta ammissione alla prova orale sarà dato al termine della effettuazione della prova pratica.

5. Le prove del concorso, scritte, pratiche e orali, non possono avere luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge 8 marzo 1989 n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con decreto del Ministro dell'Interno mediante pubblicazione nella gazzetta ufficiale della Repubblica, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.
6. Le prove orali devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico.
7. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati che sarà affisso nella sede degli esami.
8. I candidati ammessi a sostenere la prova orale, impossibilitati a sostenerla alla data stabilita per infortunio, malattia, o altra causa di forza maggiore, ne devono dare tempestiva comunicazione al presidente della commissione esaminatrice, pena decadenza, entro il giorno antecedente a quello stabilito per lo svolgimento della prova, recapitando alla commissione medesima idonea documentazione probatoria. La commissione esaminatrice, valutata la documentazione, ove ritenga giustificata la mancata presenza alla prova, può disporre, a suo insindacabile giudizio, in relazione alle esigenze organizzative del concorso, di invitare i candidati interessati a sostenere la prova orale in data successiva.

Articolo 20

Adempimenti delle commissioni e trasparenza amministrativa nei procedimenti di concorso

1. La commissione esaminatrice s'insedia alla data fissata dal Presidente, previa convocazione scritta. Essa svolge i propri adempimenti alla presenza di tutti i suoi componenti e del segretario.
2. La commissione opera secondo criteri di imparzialità e correttezza. I suoi componenti e il segretario sono tenuti a garantire la riservatezza delle operazioni effettuate e sulle decisioni adottate.
3. Nella prima riunione, la commissione prende atto della regolare pubblicazione del bando e della conoscenza dello stesso, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove selettive, da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi alle singole prove.

4. La commissione, in considerazione di quanto stabilito nel successivo art. 30 e in relazione al numero dei candidati, stabilisce il termine del procedimento concorsuale, rendendolo pubblico, mediante affissione all'albo delle sedi dell'Agenzia e pubblicazione sul sito internet dell'Agenzia stessa.
5. I componenti della commissione, presa visione dell'elenco dei candidati al concorso, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile. In caso di incompatibilità sopravvenuta, il componente interessato deve darne immediata comunicazione all'Agenzia, cessando immediatamente dall'incarico. Sono fatte salve le altre cause di incompatibilità previste dalla legge per i componenti delle commissioni di concorso.
6. Il giorno stesso ed immediatamente prima della prova scritta, la commissione, al completo, prepara una terna di temi, registrati con numeri progressivi, o un questionario con un minimo di trenta quesiti a risposte sintetiche o multiple, fissando il tempo a disposizione dei candidati per lo svolgimento della prova. I temi ed il questionario sono segreti e ne è vietata la divulgazione.
7. I temi, appena formulati, firmati dai componenti e dal segretario, sono chiusi in pieghi sigillati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e dal segretario.
8. Nel caso in cui la commissione decida per il questionario, deve provvedere a predisporre tante copie del questionario stesso quanti sono i candidati ammessi alla prova scritta. Ogni copia deve essere inserita in apposita busta sigillata e firmata come al comma precedente.
9. All'ora stabilita per ciascuna prova scritta e prima dell'inizio di ciascuna di esse, il personale di vigilanza, procede al riconoscimento dei candidati, mediante esibizione di un documento personale di riconoscimento e li fa collocare in modo tale che non possano comunicare tra loro. Di seguito, quando la commissione ha optato per la terna di temi, il presidente fa constatare l'integrità della chiusura dei tre pieghi contenenti i temi e fa sorteggiare da uno dei candidati il tema da svolgere, facendoglielo sottoscrivere. Poi procede alla lettura di quello estratto, nonché delle altre due prove non sorteggiate. Analogamente la commissione procede per la prova pratica.
10. Se la commissione ha scelto il questionario come prova scritta, il presidente prima di procedere alla consegna dei plichi contenenti il questionario stesso, avverte i candidati che l'apertura dei plichi dovrà essere simultanea al momento in cui il presidente

medesimo ne darà l'ordine, e che fino a quel momento nessun plico dovrà essere aperto, pena l'esclusione dal concorso del trasgressore.

11. La commissione procede alla valutazione della prova pratica limitatamente ai concorrenti che abbiano ottenuto nella prova scritta il punteggio minimo richiesto.
12. La commissione esaminatrice, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale, determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame. Tali quesiti sono formulati a ciascun candidato, previa estrazione a sorte.
13. La durata delle singole prove e le modalità di svolgimento delle stesse sono stabilite dalla commissione con l'osservanza delle norme contenute nel presente regolamento.

Articolo 21 **Svolgimento della prova scritta**

1. Il presidente della commissione, immediatamente prima dell'inizio della prova scritta o pratica, provvede a comunicare ai candidati quanto segue:
 - a) La durata della prova, l'ora di inizio e quella della fine della prova stessa;
 - b) Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro o con altri, verbalmente o per iscritto, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice;
 - c) Gli elaborati devono essere svolti, a pena di nullità, su fogli o moduli consegnati ai candidati dalla commissione, recanti il timbro dell'Agenzia e la firma di un membro della commissione.
 - d) I candidati non possono portare appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie e telefoni cellulari. Possono consultare soltanto i testi di legge non commentati ed autorizzati dalla commissione nonché i dizionari.
2. Ai candidati sono consegnate, prima dell'inizio della prova scritta o pratica, una busta grande ed una piccola dello stesso colore, contenente un cartoncino bianco.
3. Sono esclusi dal concorso, previa decisione della commissione esaminatrice o sottocommissione, e per essa dei componenti presenti alla prova, adottata motivatamente, seduta stante e verbalizzata, i candidati che siano risultati in possesso di appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, salvo quelli consentiti. Vengono parimenti esclusi i candidati che, durante lo svolgimento della prova, utilizzino telefoni cellulari. 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 della prova medesima.

4. Durante le prove e fino alla consegna dell'elaborato, il candidato non può uscire dai locali assegnati per gli esami, che devono essere adeguatamente vigilati, secondo le disposizioni della commissione.
5. Durante lo svolgimento della prova scritta, sono obbligati a permanere nei locali degli esami almeno uno dei componenti della commissione o sottocommissione e il segretario. Tale adempimento deve, espressamente, essere menzionato nei verbali del concorso.
6. La commissione cura l'osservanza delle disposizioni del presente articolo e adotta i provvedimenti necessari a garantire il corretto svolgimento delle prove.
7. Le operazioni descritte nel comma precedente possono variare nel caso in cui la commissione decida di avvalersi di sistemi automatizzati nello svolgimento della prova scritta.

Articolo 22

Adempimenti dei concorrenti e delle commissioni al termine delle prove scritte

1. Il candidato, eseguita la prova, introduce l'elaborato nella busta grande già precedentemente consegnatagli, senza apporvi sottoscrizione o altro segno di riconoscimento. Scrive, poi, il proprio nome e cognome, la data e il luogo di nascita nel cartoncino bianco e lo chiude nella busta piccola. Pone quindi anche la busta piccola in quella grande, che chiude e consegna ad un componente della commissione, il quale registra la consegna dell'elaborato, appone la sua firma trasversalmente sul lembo di chiusura della busta che lo contiene e fa sottoscrivere al candidato l'uscita.
2. Nel caso la prova scritta consista nel questionario, nella busta grande deve essere inserita anche il plico nel quale era contenuto il questionario stesso.
3. Al termine della prova scritta, tutte le buste contenenti gli elaborati, vengono racchiuse in uno o più plichi che, sigillati, vengono siglati sui lembi di chiusura dai componenti presenti e dal segretario.
4. I plichi, tenuti in custodia dal segretario della commissione, sono aperti nella seduta destinata alla correzione e valutazione degli elaborati. Il presidente o un componente della commissione appone su ciascuna delle buste contenenti gli elaborati, man mano che si procede alla loro apertura, un numero progressivo che viene ripetuto sull'elaborato e sulla busta piccola che vi è acclusa senza aprirla. Tale numero è

riprodotto, a cura del segretario, su un apposito elenco destinato alla registrazione delle valutazioni dei singoli elaborati.

5. Al termine della lettura collegiale di ciascun elaborato, la commissione procede alla sua valutazione attribuendo il punteggio, che viene riportato in calce all'elaborato.
6. Dopo che la commissione ha espresso le votazioni per tutti gli elaborati, si procede all'apertura delle buste piccole e contestuale identificazione degli autori degli elaborati stessi.
7. Le operazioni descritte nel comma precedente possono variare nel caso in cui la commissione decida di avvalersi di sistemi automatizzati nello svolgimento della prova scritta.

Articolo 23

Valutazione delle prove d'esame

1. Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.
2. Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20 in entrambe le prove.
3. Il superamento della prova scritta e della prova orale nei concorsi per i quali sono previste solo dette due prove è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30 in entrambe le prove.
4. La valutazione viene effettuata con il rispetto di quanto previsto dall'articolo 14.

Articolo 24

Svolgimento della prova pratica

1. Per lo svolgimento e la valutazione della prova pratica, la commissione segue le medesime procedure di cui ai punti precedenti, opportunamente adattati, laddove necessario, al tipo di prova da effettuare.

Articolo 25

Verbalì relativi al concorso

1. Di ogni seduta della commissione, il segretario redige il processo verbale, dal quale devono risultare descritte tutte le fasi e le operazioni concorsuali, nonché le decisioni

prese dalla commissione. Il verbale deve essere sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario.

2. La commissione deve procedere, alla presenza di tutti i componenti, alla determinazione dei criteri generali per la valutazione dei titoli, all'esame degli stessi, alla predisposizione ed alla valutazione delle prove, scritte, pratiche ed orali, nonché alla formulazione della graduatoria di merito dei candidati.
3. I punteggi relativi alle prove sono attribuiti con voto palese e non è ammessa l'astensione.
4. In caso di differenti valutazioni, il punteggio da attribuire è quello risultante dalla media aritmetica dei voti espressi da ciascun commissario.
5. Ciascun commissario, fermo restando l'obbligo della firma dei verbali del concorso, può far inserire nei medesimi, sottoscrivendole, tutte le osservazioni in merito a presunte irregolarità nello svolgimento del concorso e il proprio eventuale dissenso circa le decisioni adottate dagli altri componenti la commissione. Eventuali osservazioni dei candidati inerenti allo svolgimento della procedura concorsuale, devono essere formulate per iscritto, sottoscritte ed allegate al verbale.
6. Gli esperti aggiunti hanno le medesime responsabilità degli altri membri della commissione limitatamente ai giudizi espressi nella materia di loro competenza.
7. Il segretario, per tutta la durata della procedura selettiva, è responsabile della custodia degli atti della procedura, degli elaborati scritti e di ogni altra documentazione inerente alla procedura medesima, in conformità alle indicazioni impartite dal Presidente.

Articolo 26

Svolgimento della prova orale

1. La commissione decide le modalità di svolgimento della prova orale e i quesiti da porre a ciascun candidato immediatamente prima dell'inizio della prova.
2. La prova orale consiste in un colloquio individuale sulle materie indicate nel bando ed eventualmente di approfondimento sugli aspetti motivazionali e curricolari. In sede di prova orale la Commissione procederà alla verifica della conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua straniera, secondo il livello di conoscenza richiesto dal bando, così come stabilito dal D.P.R. n. 220/2001.
3. Come stabilito nell' art. 17, comma 9, l'accertamento del livello di conoscenza di cui al comma precedente viene effettuato dai membri aggregati ed espresso mediante un

giudizio sintetico (insufficiente, sufficiente, buono, distinto, ottimo), del quale la commissione terrà conto per l'attribuzione del punteggio numerico complessivo della prova orale.

4. La prova orale dovrà tenersi in luogo aperto al pubblico.

Articolo 27

Presentazione dei titoli preferenziali e di riserva nella nomina

1. I candidati che abbiano superato la prova orale devono far pervenire all'Agenzia - Area Amministrativa, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, i documenti, in carta semplice, attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.
2. I candidati appartenenti a categorie previste dalla Legge 68/1999, che abbiano conseguito l'idoneità, possono essere assunti, ai fini dell'adempimento dell'obbligo di cui all'art. 3 della suddetta Legge, anche se non versino in stato di disoccupazione, purché risultino iscritti negli appositi elenchi istituiti presso gli uffici competenti e risultino disoccupati al momento della scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.
3. Ai fini della formazione della graduatoria, l'Area Amministrativa mette a disposizione della commissione la documentazione di cui ai commi precedenti.

Articolo 28

Formazione della graduatoria

1. Espletate le prove, la commissione forma la graduatoria di merito, con l'indicazione del punteggio riportato da ciascun candidato.
2. 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 riserve e delle preferenze previste dall'articolo 11 del presente regolamento.
3. La commissione, terminati i propri lavori, trasmette gli atti all'Area Amministrativa per gli eventuali adempimenti di competenza.

4. Il dirigente dell'Area Amministrativa, verificata la regolarità degli atti delle commissioni e sciolte le eventuali riserve di cui all'articolo 13, comma 5, trasmette gli atti stessi al direttore generale per la loro approvazione definitiva ivi compresa la graduatoria di merito.
5. La graduatoria di merito è affissa all'Albo Pretorio della sede centrale ed è pubblicata sul sito internet dell'Agenzia. Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio della sede centrale dell'Agenzia decorrono i termini per eventuali impugnative.
6. Qualora riscontri delle irregolarità, il dirigente dell'Area Amministrativa rinvia motivatamente gli atti alla commissione di concorso.
7. La commissione procede a un riesame degli atti in relazione alle irregolarità segnalate, assume le decisioni conseguenti, provvedendo a modificare gli atti ovvero a confermare gli stessi motivatamente e li trasmette definitivamente al dirigente dell'Area Amministrativa, per l'atto di approvazione della graduatoria, nel quale vengono proclamati i vincitori.

Articolo 29 **Efficacia temporale delle graduatorie**

1. Se non diversamente stabilito dalle norme vigenti in materia, le graduatorie di merito dei concorsi rimangono efficaci per un termine di ventiquattro mesi dalla data di pubblicazione della graduatoria (art. 18 DPR 220/2001) e possono essere utilizzate entro tale termine per la copertura degli ulteriori posti di pari categoria e profilo professionale che si dovessero rendere vacanti e disponibili successivamente all'indizione del concorso, ad eccezione di quelli istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso stesso.
2. Nel caso si rendesse necessario procedere all'assunzione di ulteriori unità di personale per la copertura di posti previsti nella programmazione triennale e relativi a concorsi già espletati, potrà essere utilizzata la medesima graduatoria per il periodo di validità della stessa, sempre dopo aver ottemperato al dispositivo di cui all'ex art. 34 bis del D.Lgs. 165 del 2001.
3. Le graduatorie possono essere utilizzate anche per il reclutamento di personale a tempo determinato per la copertura di posti afferenti i profili professionali della selezione. La rinuncia o l'eventuale accettazione dell'assunzione a tempo determinato non comporta l'esclusione dalla graduatoria per il reclutamento a tempo indeterminato.

4. Le graduatorie possono, altresì, essere utilizzate per il reclutamento di personale a tempo parziale, nel qual caso, la rinuncia da parte dell'idoneo comporta l'esclusione dalla graduatoria.

Articolo 30 Assunzioni in servizio

1. I candidati dichiarati vincitori, sono invitati, a mezzo di raccomandata a/r, a sottoscrivere il contratto di lavoro ed assumere servizio in via provvisoria alla data stabilita nella lettera d'invito, a pena di decadenza, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina e sono assunti in prova nel profilo professionale della categoria per il quale risultano vincitori.
2. Se il candidato dichiarato vincitore, senza giustificato motivo, non si presenta alla data stabilita per la sottoscrizione del contratto, è ritenuto rinunciario e decade dalla nomina. In questo caso Agenzia procederà allo scorrimento della graduatoria.

Articolo 31 Termini per la conclusione delle procedure concorsuali

1. Le procedure concorsuali devono concludersi entro i seguenti termini massimi:
 - a) sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova in caso di concorso per titoli ed esami;
 - b) due mesi dalla data di insediamento della commissione esaminatrice in caso di concorso per soli titoli.
2. L'inosservanza dei termini deve essere giustificata collegialmente dalla commissione esaminatrice con motivata relazione da inoltrare all'Area Amministrativa.

TITOLO III : FORME CONTRATTUALI FLESSIBILI

CAPO I

Assunzioni a tempo determinato

Articolo 32

Modalità di selezione

1. Le assunzioni a tempo determinato sono effettuate in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 6 settembre 2001, n. 368 e nel rispetto dei principi previsti dagli articoli 35 e 36 del D.Lgs. 165/2001.
2. Le assunzioni a tempo determinato sono effettuate utilizzando le graduatorie di merito dei pubblici concorsi per le medesime categorie e profili professionali, nei limiti della validità delle graduatorie stesse, in ogni caso quando ricorrano le ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo di cui all'articolo 1 del D.Lgs. 368/2001.
3. In mancanza di graduatorie di merito di pubblici concorsi, le assunzioni a tempo determinato sono effettuate mediante avvisi pubblici di selezione per soli titoli o per titoli e prova d'esame. L'avviso di selezione deve altresì indicare il punteggio massimo assegnato a ciascuna categoria di titoli ed all'eventuale prova d'esame, il tipo ed i contenuti della prova d'esame stessa, nonché la votazione minima da conseguire nella prova medesima, in analogia a quanto stabilito per i concorsi pubblici dal presente regolamento.
4. L'avviso di selezione è pubblicato all'Albo della Sede Centrale e dei Dipartimenti Provinciali, sul sito internet dell'Agenzia e per estratto sul bollettino ufficiale della Regione Abruzzo.
5. Le graduatorie degli avvisi di selezione di cui al comma 4 sono affisse presso le sedi dell'Agenzia. Le graduatorie rimangono efficaci per un periodo di ventiquattro mesi dalla data di pubblicazione. Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio della sede centrale dell'Agenzia decorrono i termini per eventuali impugnative.
6. Il candidato che, per qualsiasi ragione, abbia rinunciato all'assunzione a tempo determinato o non si sia presentato alla data stabilita per la presa di servizio è cancellato d'ufficio dalla graduatoria delle selezioni di cui al presente articolo. In caso di utilizzazione di graduatorie a norma del comma 3 e fatto salvo quanto previsto al comma 3 dell'articolo 29 del presente regolamento, il candidato rinunciatario non può essere più assunto a tempo determinato nell'ambito della stessa graduatoria.

7. Alle selezioni di cui al presente articolo si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni previste per i concorsi pubblici relativi alle assunzioni a tempo indeterminato.

TITOLO IV **Norme transitorie e finali**

Articolo 33 **Accesso alla documentazione, ritiro e restituzione**

1. L'accesso alla documentazione concorsuale avviene nel rispetto dei principi stabiliti dalla normativa vigente in materia e secondo quanto disposto dall'apposito regolamento per l'accesso alla documentazione amministrativa dell'Agenzia.
2. I documenti, i lavori originali e le pubblicazioni eventualmente allegati alla domanda e il curriculum, ove nulla osti, possono essere ritirati dal candidato direttamente o mediante incaricato munito di delega scritta, dalla data di pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio della sede centrale dell'Agenzia e del sito internet a norma dell'articolo 28, comma 5, e non oltre 120 giorni da tale data.
3. Qualora i candidati risultati non idonei non abbiano ritirato la documentazione nel termine indicato nel comma precedente, la documentazione stessa non sarà più recuperabile da parte degli interessati. Per i candidati risultati idonei, la documentazione non sarà più recuperabile decorso il termine di validità della graduatoria.

Articolo 34 **Trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003, i dati forniti dai candidati nelle domande di ammissione al concorso sono raccolti presso l'Agenzia, utilizzati ai soli fini della gestione del concorso e dell'eventuale assunzione, nonché per ogni altro adempimento di legge e possono essere comunicati esclusivamente a soggetti terzi che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura e a coloro che sono direttamente preposti a funzioni inerenti la gestione del concorso. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dello svolgimento delle procedure concorsuali.
2. Gli interessati possono far valere i diritti loro spettanti ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003 nei confronti dell'Agenzia titolare del trattamento.

Articolo 35
Norme finali e di rinvio

1. Per tutto quanto non disciplinato nel presente regolamento, si rinvia a quanto previsto dalla normativa vigente in materia.
2. Sono, in ogni caso, fatte salve le eventuali diverse disposizioni contrattuali nelle materie oggetto di contrattazione collettiva ai sensi della normativa vigente.
3. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di adozione dello stesso con provvedimento del Direttore Generale e sarà adeguato in relazione alla successiva normativa, anche contrattuale, che sarà emanata.