

XI LEGISLATURA

ALLEGATO A
AL PROCESSO VERBALE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA

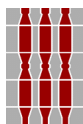
DELIBERAZIONE N. 108 DEL 25 SETTEMBRE 2023

OGGETTO N. 04 **Ulteriore modifica del Regolamento per la disciplina delle procedure di accesso agli impieghi presso l'Assemblea legislativa della Regione Umbria, approvato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 67 del 28 giugno 2021 e modificato con deliberazioni n. 105 dell'8 novembre 2021 e n. 12 del 13 febbraio 2023.**

		Pres.	Ass.
Marco Squarta	<i>Presidente</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Michele Bettarelli	<i>Vice Presidente</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Paola Fioroni	<i>Vice Presidente</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRESIDENTE: Marco Squarta

SEGRETARIO VERBALIZZANTE: Juri Rosi



L'UFFICIO DI PRESIDENZA

Vista la legge regionale 12 giugno 2007, n. 21 (Struttura organizzativa e dirigenza del Consiglio regionale);

Visto il Regolamento di organizzazione della struttura organizzativa e della dirigenza dell'Assemblea legislativa dell'Umbria, approvato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 156 dell'11 settembre 2007 e modificato con deliberazioni n. 243 del 13 marzo 2008, n. 102 del 30 dicembre 2010, n. 391 del 19 novembre 2018, n. 1 dell'11 gennaio 2019 e n. 101 del 20 dicembre 2019;

Visto il Regolamento di disciplina del funzionamento dell'Ufficio di presidenza, della formazione e della adozione degli atti amministrativi di competenza del Presidente dell'Assemblea legislativa, dell'Ufficio di presidenza, del Segretario generale e dei dirigenti della Segreteria generale dell'Assemblea legislativa, approvato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 358 del 18 giugno 2018 e modificato con deliberazione n. 61 del 7 giugno 2021;

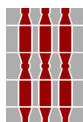
Esaminata la proposta di deliberazione ordinaria trasmessa dal Segretario generale, ai sensi dell'articolo 10 del sopra citato Regolamento e allegata al presente atto quale sua parte integrante e sostanziale;

Preso atto del parere di regolarità amministrativa e dell'attestazione di irrilevanza del parere di regolarità contabile;

Ritenuto di accogliere la proposta di deliberazione in argomento per le motivazioni in fatto e in diritto nella stessa riportate;

con voti unanimi espressi nei modi di legge DELIBERA

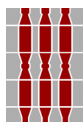
1. di approvare la modificazione del Regolamento per la disciplina delle procedure di accesso agli impieghi presso l'Assemblea legislativa della Regione Umbria, approvato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 67 del 28 giugno 2021 e modificato con deliberazioni n. 105 dell'8 novembre 2021 e n. 12 del 13 febbraio 2023, che si allega al presente atto alla lettera "A" quale sua parte integrante e sostanziale;
2. di approvare il testo del Regolamento per la disciplina delle procedure di accesso agli impieghi presso l'Assemblea legislativa della Regione Umbria, coordinato con la modifica di cui al punto 1, corrispondente al testo che si allega al presente atto alla lettera "B" quale sua parte integrante e sostanziale;
3. di stabilire che la modifica del Regolamento per la disciplina delle procedure di accesso agli impieghi presso l'Assemblea legislativa della Regione Umbria entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Umbria e che si applica anche ai procedimenti in corso di svolgimento;



4. di dare atto che restano confermate tutte le rimanenti disposizioni costituenti il Regolamento per la disciplina delle procedure di accesso agli impieghi presso l'Assemblea legislativa della Regione Umbria, approvato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 67 del 28 giugno 2021 e modificato con deliberazioni n. 105 dell'8 novembre 2021 e n. 12 del 13 febbraio 2023, compresi i relativi allegati;
5. di dare atto che dalla presente deliberazione non derivano spese o oneri aggiuntivi per l'Assemblea legislativa;
6. di disporre la pubblicazione della modificazione di cui al punto 1 sul Bollettino Ufficiale della Regione Umbria, a cura della Sezione Iniziativa legislativa e Sviluppo Risorse umane del Servizio Risorse e Sistema informativo;
7. di disporre la pubblicazione del Regolamento in oggetto, coordinato con la modifica di cui al punto 1, sul sito istituzionale dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria nella sezione "Amministrazione trasparente" in "Disposizioni generali - Atti generali - Atti amministrativi generali" a cura della Sezione Segreteria di direzione, Cerimoniale ed Educazione alla cittadinanza, ai sensi dell'articolo 12 del decreto legislativo n. 33/2013;
8. di disporre la pubblicazione della presente deliberazione sul sito istituzionale dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria nella sezione "Amministrazione trasparente" in "Provvedimenti - Provvedimenti organi di indirizzo politico", ai sensi dell'articolo 7, comma 2 del Regolamento interno, a cura della Sezione Segreteria di direzione, Cerimoniale ed Educazione alla cittadinanza;
9. di trasmettere copia della presente deliberazione al Segretario generale, alla Dirigente del Servizio Valutazione delle politiche, Controllo e Co.Re.Com., al Responsabile della Sezione Iniziativa legislativa e Sviluppo Risorse umane e alla Responsabile della Sezione Segreteria di direzione, Cerimoniale ed Educazione alla cittadinanza per il seguito di competenza.

Il Segretario verbalizzante
Segretario generale
Juri Rosi

Il Presidente
Marco Squarta



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);

Vista la legge regionale 16 aprile 2005, n. 21 (Nuovo Statuto della Regione Umbria);

Vista la legge regionale 12 giugno 2007, n. 21 (Struttura organizzativa e dirigenza del Consiglio regionale);

Vista la legge regionale 24 dicembre 2007, n. 38 (Misure di razionalizzazione delle spese per il personale e interventi finalizzati al reclutamento);

Visto il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);

Visto il Regolamento interno dell'Assemblea legislativa, approvato con deliberazione dell'Assemblea legislativa 8 maggio 2007, n. 141 e modificato con deliberazioni n. 315 del 14 luglio 2009, n. 3 del 10 giugno 2010, n. 200 dell'11 dicembre 2012, n. 416 del 26 marzo 2015, n. 139 del 28 dicembre 2016, n. 209 del 14 novembre 2017, n. 71 del 27 ottobre 2020 e n. 115 del 23 febbraio 2021;

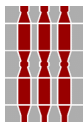
Visto il Regolamento di organizzazione della struttura organizzativa e della dirigenza dell'Assemblea legislativa dell'Umbria, approvato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 156 dell'11 settembre 2007 e modificato con deliberazioni n. 243 del 13 marzo 2008, n. 102 del 30 dicembre 2010, n. 391 del 19 novembre 2018, n. 1 dell'11 gennaio 2019 e n. 101 del 20 dicembre 2019;

Visto il Regolamento interno di contabilità dell'Assemblea legislativa, approvato con deliberazione dell'Assemblea legislativa n. 284 del 27 novembre 2018 e modificato con deliberazione dell'Assemblea legislativa n. 114 del 23 febbraio 2021;

Visto il Regolamento di disciplina del funzionamento dell'Ufficio di presidenza, della formazione e della adozione degli atti amministrativi di competenza del Presidente dell'Assemblea legislativa, dell'Ufficio di presidenza, del Segretario generale e dei dirigenti della Segreteria generale dell'Assemblea legislativa, approvato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 358 del 18 giugno 2018 e modificato con deliberazione n. 61 del 7 giugno 2021;

Vista la circolare del Segretario generale n. 6 del 7 ottobre 2021 (Pubblicazione delle deliberazioni dell'Ufficio di presidenza ai sensi dell'articolo 7, comma 2 del regolamento interno dell'Assemblea legislativa - Istruzioni operative agli uffici);

Visto il Regolamento per la disciplina delle procedure di accesso agli impieghi presso l'Assemblea legislativa della Regione Umbria, approvato con deliberazione dell'Ufficio di



presidenza n. 67 del 28 giugno 2021 e modificato con deliberazioni n. 105 dell'8 novembre 2021 e n. 12 del 13 febbraio 2023;

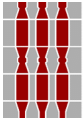
Ritenuto di modificare l'articolo 34-bis del Regolamento relativo alla copertura di posti vacanti mediante l'utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici in corso di validità approvate da altre amministrazioni al fine di semplificare e velocizzare la procedura in argomento;

Visto l'articolo 8, comma 3 della legge regionale n. 38/2007, che dispone, tra l'altro, che l'Assemblea legislativa adotta norme regolamentari per la disciplina delle procedure di accesso agli impieghi e per la nomina delle commissioni esaminatrici dei concorsi indetti dal medesimo Ente;

Visto l'articolo 2 della legge regionale n. 21/2007, che dispone che l'Ufficio di presidenza approva i regolamenti di organizzazione finalizzati alla gestione del personale e all'articolazione della struttura organizzativa;

SI PROPONE DI DELIBERARE

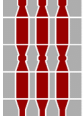
1. di approvare la modificazione del Regolamento per la disciplina delle procedure di accesso agli impieghi presso l'Assemblea legislativa della Regione Umbria, approvato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 67 del 28 giugno 2021 e modificato con deliberazioni n. 105 dell'8 novembre 2021 e n. 12 del 13 febbraio 2023, che si allega al presente atto alla lettera "A" quale sua parte integrante e sostanziale;
2. di approvare il testo del Regolamento per la disciplina delle procedure di accesso agli impieghi presso l'Assemblea legislativa della Regione Umbria, coordinato con la modifica di cui al punto 1, corrispondente al testo che si allega al presente atto alla lettera "B" quale sua parte integrante e sostanziale;
3. di stabilire che la modifica del Regolamento per la disciplina delle procedure di accesso agli impieghi presso l'Assemblea legislativa della Regione Umbria entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Umbria e che si applica anche ai procedimenti in corso di svolgimento;
4. di dare atto che restano confermate tutte le rimanenti disposizioni costituenti il Regolamento per la disciplina delle procedure di accesso agli impieghi presso l'Assemblea legislativa della Regione Umbria, approvato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 67 del 28 giugno 2021 e modificato con deliberazioni n. 105 dell'8 novembre 2021 e n. 12 del 13 febbraio 2023, compresi i relativi allegati;
5. di subordinare l'efficacia del presente atto all'acquisizione del parere di regolarità amministrativa;
6. di dare atto che dalla presente deliberazione non derivano spese o oneri aggiuntivi per l'Assemblea legislativa;



7. di disporre la pubblicazione della modificazione di cui al punto 1 sul Bollettino Ufficiale della Regione Umbria, a cura della Sezione Iniziativa legislativa e Sviluppo Risorse umane del Servizio Risorse e Sistema informativo;
8. di disporre la pubblicazione del Regolamento in oggetto, coordinato con la modifica di cui al punto 1, sul sito istituzionale dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria nella sezione "Amministrazione trasparente" in "Disposizioni generali - Atti generali - Atti amministrativi generali" a cura della Sezione Segreteria di direzione, Cerimoniale ed Educazione alla cittadinanza, ai sensi dell'articolo 12 del decreto legislativo n. 33/2013;
9. di disporre la pubblicazione della presente deliberazione sul sito istituzionale dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria nella sezione "Amministrazione trasparente" in "Provvedimenti - Provvedimenti organi di indirizzo politico", ai sensi dell'articolo 7, comma 2 del Regolamento interno, a cura della Sezione Segreteria di direzione, Cerimoniale ed Educazione alla cittadinanza;
10. di trasmettere copia della presente deliberazione al Segretario generale, alla Dirigente del Servizio Valutazione delle politiche, Controllo e Co.Re.Com., al Responsabile della Sezione Iniziativa legislativa e Sviluppo Risorse umane e alla Responsabile della Sezione Segreteria di direzione, Cerimoniale ed Educazione alla cittadinanza per il seguito di competenza.

Istruttore: *Bruno Palmerini*

Il Segretario generale
Juri Rosi



PARERE DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 10 e 27 del Regolamento approvato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 358/2018, come modificato con deliberazione n. 61/2021, si esprime PARERE FAVOREVOLE in merito alla regolarità amministrativa del presente atto.

Perugia, 25 settembre 2023

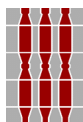
Il Segretario generale
Juri Rosi

ATTESTAZIONE DI IRRILEVANZA DEL PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 31 bis, comma 2 del Regolamento approvato con deliberazione dell'Assemblea Legislativa n. 284/2018, come modificato con deliberazione n. 114/2021, verificato che il presente atto non comporta spese o riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Assemblea Legislativa, si dichiara l'irrilevanza del parere di regolarità contabile.

Perugia, 25 settembre 2023

Il Responsabile *ad interim*
del Servizio Risorse e Sistema informativo
Juri Rosi



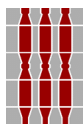
Allegato “A”

**Modificazione del Regolamento per la disciplina delle procedure di accesso agli
impieghi presso l’Assemblea legislativa della Regione Umbria**

Art. 1

(Modificazione all’articolo 34-bis)

1. Il terzo periodo del comma 2 dell’articolo 34-bis del Regolamento per la disciplina delle procedure di accesso agli impieghi presso l’Assemblea legislativa della Regione Umbria, approvato con deliberazione dell’Ufficio di presidenza n. 67 del 28 giugno 2021 e modificato con deliberazioni n. 105 dell’8 novembre 2021 e n. 12 del 13 febbraio 2023, è soppresso.



Allegato “B”

**Regolamento per la disciplina delle procedure di accesso agli impieghi presso
l’Assemblea legislativa della Regione Umbria**

(Approvato con deliberazione dell’Ufficio di presidenza n. 67 del 28 giugno 2021 e modificato con deliberazioni n. 105 dell’8 novembre 2021, n. 12 del 13 febbraio 2023 e n. _____ del _____)

Art. 1

(Oggetto)

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi degli articoli 33 e 47 dello Statuto regionale e nel rispetto di quanto previsto agli articoli 2 e 10 della legge regionale 12 giugno 2007, n. 21 (Struttura organizzativa e dirigenza del Consiglio regionale) e all’articolo 8, comma 3 della legge regionale 24 dicembre 2007, n. 38 (Misure di razionalizzazione delle spese per il personale e interventi finalizzati al reclutamento), le procedure di copertura degli organici e le altre modalità di accesso agli impieghi presso gli uffici dell’Assemblea legislativa della Regione Umbria.

Art. 2

(Principi generali)

1. L’Assemblea legislativa si conforma ai principi del reclutamento stabiliti nelle norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e persegue gli obiettivi di imparzialità, trasparenza, economicità, celerità ed adeguata pubblicità.
2. L’accesso agli impieghi presso gli uffici dell’Assemblea legislativa avviene con modalità che garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne.

Art. 3

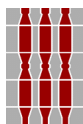
(Piano triennale dei fabbisogni di personale)

1. L’Ufficio di presidenza dell’Assemblea legislativa adotta il piano triennale dei fabbisogni di personale, nel rispetto dei criteri di efficienza, contenimento della spesa complessiva per il personale, realizzazione della migliore utilizzazione delle risorse umane e garantendo la parità e pari opportunità tra uomo e donna nelle procedure di accesso alle posizioni da ricoprire.
2. Il piano di cui al comma 1, prevede le azioni di reclutamento e di copertura della dotazione organica, indica i posti da ricoprire e le modalità di copertura, nel rispetto delle riserve previste dalla normativa vigente come specificate nel piano stesso.

Art. 4

(Accesso agli impieghi)

1. L’accesso agli impieghi per i profili di cui all’Allegato “A” avviene mediante:
 - a) concorso per esami, concorso per titoli, concorso per titoli ed esami;
 - b) corso-concorso;
 - c) avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento dei centri per l’impiego;
 - d) modalità previste dalla legislazione vigente per le assunzioni obbligatorie.
2. I posti vacanti in organico possono essere ricoperti anche mediante trasferimento di dipendenti a tempo indeterminato di altre pubbliche amministrazioni, nel rispetto della normativa vigente.



Art. 5
(Concorso)

1. Il concorso costituisce una procedura di reclutamento di tipo comparativo. Esso si svolge con le modalità stabilite nel presente regolamento e secondo le tipologie di seguito indicate:

- a) concorso per esami: si basa sulla valutazione dei risultati delle prove scritte ed orali, secondo quanto stabilito all'articolo 27;
- b) concorso per titoli: si basa sulla valutazione dei titoli indicati nel bando, secondo quanto stabilito all'articolo 28 e nell'Allegato "B";
- c) concorso per titoli ed esami: si basa sulla valutazione sia dei risultati delle prove scritte ed orali, sia dei titoli indicati dal bando, secondo quanto stabilito agli articoli 27 e 28 e nell'Allegato "B";
- d) corso-concorso: consiste in una fase preselettiva volta all'ammissione ad un corso formativo e in una fase selettiva, come definito nell'articolo 6.

2. Le prove si possono svolgere anche in sedi decentrate, qualora il numero dei concorrenti lo renda necessario.

Art. 6
(Corso-concorso)

1. Il corso-concorso consiste in una procedura volta all'ammissione dei candidati ad un corso, finalizzato alla formazione e all'acquisizione delle conoscenze e delle competenze necessarie a ricoprire il posto messo a concorso.

2. Il bando del corso-concorso prevede, nel rispetto dei principi e dei criteri contenuti nel presente regolamento, i requisiti generali di cui all'articolo 19, nonché:

- a) i requisiti, le modalità e i criteri di ammissione al corso formativo;
- b) il numero di candidati da ammettere al corso formativo;
- c) la durata del corso, non inferiore a cinquanta ore;
- d) la frequenza minima necessaria di partecipazione al corso, non inferiore al settantacinque per cento.

3. Il corso-concorso viene espletato con le seguenti modalità:

- a) una prima fase, preselettiva, che consiste nella valutazione dei titoli posseduti dai candidati e/o nell'espletamento di una prova selettiva, per l'ammissione ad uno specifico percorso formativo; il numero dei candidati ammessi non può essere superiore al triplo dei posti messi a concorso;
- b) una seconda fase, selettiva, che consiste nella partecipazione al corso formativo, al termine del quale vengono espletate due prove scritte e un colloquio finale, secondo le modalità previste all'articolo 27.

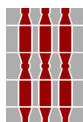
4. La commissione esaminatrice, costituita ai sensi dell'articolo 13, provvede:

- a) allo svolgimento della fase preselettiva di cui al comma 3, lettera a);
- b) all'espletamento delle prove d'esame di cui al comma 3, lettera b);
- c) alla formulazione della graduatoria di merito, ottenuta sommando la media dei voti conseguiti nelle prove scritte con il voto conseguito nella prova orale di cui al comma 3, lettera b).

5. Alla valutazione dei titoli, all'applicazione delle riserve e delle preferenze si applicano i criteri previsti per il concorso pubblico.

Art. 7
(Assunzione tramite i centri per l'impiego)

1. Per i profili fino alla categoria B - posizione giuridica B1 - per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, l'assunzione agli impieghi avviene mediante



avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento dei centri per l'impiego competenti, ai sensi della normativa vigente.

2. I soggetti di cui al comma 1 sono esaminati da una commissione esaminatrice, secondo l'ordine di avviamento, e devono sostenere una o più prove volte ad accertare l'idoneità a svolgere le mansioni relative ai posti da coprire.

Art. 8

(Assunzioni obbligatorie e riserve)

1. Il piano di cui all'articolo 3 prevede azioni finalizzate all'inserimento e all'integrazione lavorativa delle persone disabili e degli appartenenti ad altre categorie protette, in attuazione delle norme per il diritto al lavoro dei disabili.

2. Le assunzioni dei soggetti di cui al comma 1, possono essere effettuate tramite:

a) chiamata numerica dal centro per l'impiego, limitatamente alla copertura di posti per l'accesso ai quali è richiesto il requisito della scuola dell'obbligo;

b) chiamata nominativa nell'ambito di convenzioni stipulate con i centri per l'impiego, esclusivamente per i profili professionali per il cui accesso è previsto il requisito della scuola dell'obbligo;

c) previsione di specifica riserva nei concorsi.

3. Sui posti messi a concorso pubblico si applicano le riserve previste dalla normativa vigente, secondo quanto disposto nel piano di cui all'articolo 3.

Art. 9

(Selezione)

1. La selezione costituisce una tipologia di procedura semplificata rispetto al concorso che si realizza, nel rispetto di quanto previsto nel presente regolamento, mediante criteri di scelta finalizzati all'accertamento della professionalità richiesta ed ispirati a principi che assicurino economicità e celerità di espletamento delle procedure.

2. Mediante la selezione di cui al comma 1 può essere assunto a tempo determinato il personale dirigenziale, nei termini di cui all'articolo 12, e delle categorie professionali.

Art. 10

(Assunzioni di personale con contratto di lavoro a tempo determinato)

1. In coerenza con quanto stabilito dalle vigenti disposizioni di legge e dai contratti collettivi nazionali, le procedure di assunzione a tempo determinato sono indette per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale per le quali non è possibile far fronte con personale in servizio.

2. Per le assunzioni, a tempo pieno o parziale, di cui al presente articolo possono essere utilizzate, in assenza di graduatorie specifiche, le graduatorie vigenti di concorsi indetti dall'Assemblea legislativa.

3. I bandi di concorso con cui sono indette le procedure per le assunzioni di cui al presente articolo, per motivi di urgenza, possono prevedere procedure selettive semplificate, ai sensi dell'articolo 9.

Art. 11

(Accesso alla qualifica dirigenziale)

1. Ai concorsi per l'accesso alla qualifica dirigenziale possono essere ammessi i soggetti in possesso dei requisiti di cui all'articolo 10 della legge regionale n. 21/2007 e dei titoli di studio previsti all'articolo 20, comma 1, lettera e) del presente regolamento.

2. L'individuazione di eventuali ulteriori requisiti d'accesso correlati ai profili messi a concorso è demandata ai relativi bandi.



3. L'accesso alla qualifica dirigenziale avviene mediante concorso per titoli ed esami o corso-concorso, ai sensi dell'articolo 5.
4. Il concorso per titoli ed esami prevede la valutazione dei titoli di cui all'Allegato "B" e lo svolgimento di due prove scritte e di una prova orale, volte ad accertare conoscenze e attitudini di carattere generale e specialistico.
5. Il corso-concorso consiste, nell'ordine, nelle seguenti fasi:
 - a) una prova preselettiva, volta all'ammissione ad un corso formativo, di un numero di candidati non superiore al triplo dei posti messi a concorso;
 - b) un corso formativo, di durata massima di sei mesi;
 - c) un periodo applicativo presso strutture dirigenziali regionali, di durata non superiore a sei mesi;
 - d) lo svolgimento di due prove scritte e di una prova orale, volte ad accertare conoscenze generali e specialistiche.
6. Ai partecipanti al corso può essere corrisposta, anche per il periodo applicativo, compatibilmente con la disponibilità di bilancio, una borsa di studio a carico dell'Assemblea legislativa, dell'importo determinato nel bando.
7. Per la copertura di posizioni dirigenziali relative ad aree professionali specialistiche, in conformità alle esigenze rilevate nel piano triennale dei fabbisogni di personale, il bando di concorso può richiedere specifici requisiti culturali e professionali e/o particolari tipologie di titoli di studio, nel rispetto dei titoli di studio previsti per l'accesso alla qualifica dirigenziale.
8. Ai fini del presente regolamento, la posizione funzionale di cui all'articolo 10, comma 2 della legge regionale n. 21/2007, è individuata nella categoria D del vigente ordinamento professionale del comparto Funzioni locali, ovvero in posizioni giuridiche di altri ordinamenti/comparti contrattuali assimilabili, per contenuti, alla predetta.
- 8-bis. Nelle procedure di accesso alla dirigenza in aggiunta all'accertamento delle conoscenze delle materie disciplinate dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 (Regolamento recante 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), i bandi definiscono gli ambiti di competenza da valutare e prevedono la valutazione delle capacità, attitudini e motivazioni individuali, anche attraverso prove, scritte e orali, finalizzate alla loro osservazione e valutazione comparativa, definite secondo metodologie e standard riconosciuti.

Art. 12

(Assunzione di dirigenti a tempo determinato)

1. L'Assemblea legislativa può assumere dirigenti a tempo determinato nei casi e nei limiti stabiliti dalla normativa vigente.
2. L'individuazione dei dirigenti da assumere ai sensi del comma 1, avviene tramite le procedure di cui all'articolo 5, mediante criteri di scelta finalizzati all'accertamento della professionalità.
3. Per posizioni dirigenziali relative ad aree professionali specialistiche, il bando di concorso può richiedere specifici requisiti culturali e professionali e/o particolari tipologie di titoli di studio, nel rispetto dei titoli previsti per l'accesso alla qualifica dirigenziale.

Art. 13

(Composizione delle commissioni esaminatrici)

1. Le commissioni esaminatrici sono costituite da tre componenti, di cui uno con funzioni di presidente, e sono nominate con provvedimento del Segretario generale, sulla base di criteri di competenza e professionalità in relazione alla posizione professionale da



ricoprire. Nello stesso atto è nominato il soggetto che svolge le funzioni di segretario, scelto tra i dipendenti dell'Assemblea legislativa inquadrati nella categoria D.

2. In particolari situazioni, tra cui un elevato numero di domande di partecipazione, possono essere nominati uno o più segretari aggiunti.

3. Le commissioni sono costituite nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne. Almeno uno dei posti di componente delle commissioni esaminatrici di concorso, salva motivata impossibilità, è riservato al genere sottorappresentato.

4. Le commissioni di cui al comma 1, sono composte da:

a) per le categorie B - posizione giuridica B3 - e C:

1) il presidente, esperto di provata competenza nelle materie del concorso, scelto tra i dirigenti regionali o di altra pubblica amministrazione, o un esperto esterno con i requisiti professionali corrispondenti almeno alla categoria D;

2) due componenti, esperti di provata competenza nelle materie del concorso, scelti tra i dipendenti regionali o di altre pubbliche amministrazioni di categoria superiore a quella per la quale è indetto il concorso, dipendenti di aziende pubbliche e/o private, docenti universitari, magistrati o liberi professionisti iscritti ad albi o associazioni professionali ove esistenti;

b) per la categoria D:

1) il presidente, esperto di provata competenza nelle materie del concorso, scelto tra i dirigenti regionali o di altra pubblica amministrazione, o un esperto esterno in possesso dei requisiti richiesti per i componenti;

2) due componenti, esperti di provata competenza nelle materie del concorso, scelti tra i dipendenti regionali o di altre pubbliche amministrazioni di categoria/posizione giuridica superiore a quella per la quale è indetto il concorso, dipendenti di aziende pubbliche e/o private, docenti universitari, magistrati o liberi professionisti iscritti ad albi o associazioni professionali ove esistenti;

c) per la dirigenza:

1) il presidente, esperto di provata competenza nelle materie del concorso, scelto tra i dirigenti regionali o di altra pubblica amministrazione, o un esperto esterno in possesso dei requisiti richiesti per i componenti;

2) due componenti, esperti di provata competenza nelle materie del concorso, scelti tra i dirigenti regionali o di altre pubbliche amministrazioni, di aziende pubbliche e/o private, docenti universitari, magistrati o liberi professionisti iscritti ad albi o associazioni professionali ove esistenti.

5. Almeno uno dei componenti delle commissioni esaminatrici, per i concorsi relativi a posizioni di categoria D o di qualifica dirigenziale, è scelto all'esterno dell'amministrazione.

6. Ai sensi della normativa vigente, il presidente e i componenti delle commissioni esaminatrici possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza da non più di quattro anni dalla data di pubblicazione del bando di concorso che sia in possesso dei requisiti di cui al comma 4. Ferme restando le altre cause di inconfirmità o di incompatibilità previste dalla legislazione vigente, la risoluzione del rapporto di lavoro per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego, comunque determinata, è causa di esclusione dalla nomina del dipendente, anche in quiescenza, a presidente o componente della commissione esaminatrice.

7. Le commissioni esaminatrici possono essere integrate da uno o più membri aggregati, esperti in lingua straniera, in informatica o anche in altre materie la cui conoscenza sia richiesta in relazione alla posizione da ricoprire.

8. Non possono far parte delle commissioni esaminatrici i componenti dell'organo di direzione politica dell'Ente, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano



rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

9. Non possono far parte delle commissioni esaminatrici, anche con compiti di segreteria, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

10. Nel caso in cui il numero dei candidati lo renda necessario, il presidente della commissione può chiedere di essere coadiuvato nell'attività di assistenza e vigilanza durante lo svolgimento delle prove. Sulla richiesta provvede il dirigente competente in materia di reclutamento del personale. Il personale dell'Ente incaricato osserva le direttive impartite dal presidente per gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura.

11. Le commissioni esaminatrici possono, altresì, essere suddivise in sottocommissioni, con l'integrazione di un numero di componenti pari a quello delle commissioni originarie e di un segretario aggiunto. Per ciascuna sottocommissione è nominato un presidente. La commissione definisce in una seduta plenaria preparatoria procedure e criteri di valutazione omogenei e vincolanti per tutte le sottocommissioni.

Art. 14

(Competenze e responsabilità delle commissioni esaminatrici)

1. La commissione esaminatrice è responsabile dello svolgimento del concorso. È convocata dal proprio presidente che ne coordina i lavori.

2. La commissione esaminatrice opera secondo criteri di imparzialità, indipendenza e correttezza. I componenti della commissione sono tenuti a garantire la riservatezza sulle operazioni effettuate e sulle decisioni adottate.

3. La commissione esaminatrice opera con la contestuale presenza, anche in modalità telematica, di tutti i componenti e assume le decisioni a maggioranza assoluta. È esclusa la possibilità da parte dei componenti di astenersi.

4. Il segretario redige i verbali delle sedute della commissione; è responsabile della custodia degli atti della procedura e provvede alle convocazioni ed alle comunicazioni, in conformità con le indicazioni impartite dal presidente.

5. I membri aggregati hanno le medesime responsabilità degli altri componenti della commissione, limitatamente ai giudizi da esprimere nella materia di propria competenza e alle fasi procedurali per le quali intervengono.

6. Nella prima seduta, i membri della commissione sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità con i candidati ammessi alla procedura, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile. Nella stessa seduta, la commissione stabilisce, altresì, i criteri e le modalità di valutazione dei titoli e/o delle prove concorsuali.

7. Le procedure concorsuali si concludono entro sei mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte o, se trattasi di concorsi per titoli, dalla data della prima convocazione della commissione.

8. Alla conclusione dei lavori, la commissione formula la graduatoria finale e rimette celermente il processo verbale dei lavori e la relativa documentazione.

Art. 15

(Dimissioni e decadenza)

1. In caso di dimissioni o decadenza per incompatibilità sopravvenuta di uno dei componenti o del segretario della commissione esaminatrice, il Segretario generale provvede alla sostituzione con il supplente eventualmente individuato nell'atto di nomina. In mancanza di nomina del supplente, viene ripetuta la procedura per l'individuazione del componente o del segretario effettivo. L'attività della commissione resta sospesa per il



tempo necessario ad effettuare la sostituzione. Tutte le operazioni espletate in precedenza conservano validità.

2. In caso di impedimento del segretario verificatosi durante lo svolgimento di una prova o di una seduta della commissione o in un momento immediatamente precedente, tale da non consentire la sua tempestiva sostituzione, il presidente assegna le funzioni ad uno dei componenti che provvede alla verbalizzazione ed alla custodia degli atti.

Art. 16

(Compensi dei componenti della commissione)

1. I compensi da corrispondere ai componenti della commissione sono stabiliti con deliberazione dell'Ufficio di presidenza.

Art. 17

(Bando di concorso)

1. Il bando di concorso deve contenere gli elementi e le indicazioni previsti dalla normativa vigente in materia e ogni ulteriore informazione per lo svolgimento delle operazioni concorsuali. In particolare, il bando prevede:

- a) il numero dei posti messi a concorso, con l'indicazione degli eventuali posti riservati da leggi a favore di determinate categorie;
- b) la posizione lavorativa da ricoprire, indicando la categoria, il profilo professionale e il trattamento economico iniziale;
- c) i requisiti generali per l'accesso al concorso;
- d) i termini e le modalità per la presentazione della domanda di partecipazione;
- e) le modalità di svolgimento della procedura concorsuale, l'articolazione delle prove d'esame, ivi comprese le materie e gli argomenti oggetto delle prove stesse, l'eventuale previsione di una preselezione;
- f) gli eventuali titoli valutabili e i criteri per la loro valutazione;
- g) le modalità, i tempi e le forme per la comunicazione delle date delle prove d'esame, nonché per la pubblicazione della graduatoria finale;
- h) i criteri per la formazione della graduatoria finale;
- i) l'informativa relativa al trattamento dei dati personali forniti dai candidati in osservanza della normativa sulla tutela della riservatezza;
- l) ogni altra informazione necessaria per la partecipazione dei soggetti interessati.

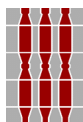
2. Il bando di concorso è adottato con provvedimento del Segretario generale ed è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione, nel sito internet istituzionale dell'Assemblea legislativa e, per estratto, nella Gazzetta ufficiale della Repubblica Italiana.

Art. 18

(Proroga, riapertura, revoca e annullamento)

1. Con provvedimento del Segretario generale, pubblicato con le stesse modalità adottate per il bando, si può prevedere, per oggettive e motivate esigenze:

- a) la proroga, prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande;
- b) la riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande, dopo la scadenza del bando originario;
- c) la revoca del bando, in qualsiasi momento del procedimento concorsuale, per motivate esigenze di pubblico interesse o negli ulteriori casi previsti dalla normativa vigente;
- d) l'annullamento della procedura concorsuale o di singole fasi o di singoli atti, allorquando si ravvisino vizi non sanabili del procedimento, di singole fasi o di singoli atti, dai quali possa derivare l'illegittimità della procedura concorsuale.



Art. 19

(Requisiti generali per l'accesso)

1. Possono partecipare ai concorsi di cui al presente regolamento coloro che, alla data di scadenza del bando, risultano in possesso dei seguenti requisiti generali:

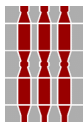
- a) essere cittadino italiano o di un altro Stato membro dell'Unione europea o suo familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadino di Paesi terzi che sia titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);
 - b) età non inferiore ai diciotto anni;
 - c) titolo di studio previsto per la copertura del posto a concorso;
 - d) idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui il concorso si riferisce. L'Assemblea legislativa si riserva di sottoporre a visita medica i vincitori del concorso, in base alla normativa vigente;
 - e) godimento dei diritti civili e politici;
 - f) assenza di condanne penali rilevanti per il posto da ricoprire;
 - g) per i candidati di sesso maschile avere una posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;
 - h) non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
 - i) non essere incorso nella destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento nel corso di impieghi presso una pubblica amministrazione.
2. I requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e al momento dell'assunzione. I candidati privi di uno dei requisiti indicati al comma 1 sono esclusi dal concorso, in qualunque momento, con provvedimento motivato.

Art. 20

(Titoli di studio per l'accesso all'impiego)

1. I titoli di studio minimi, richiesti per l'accesso all'impiego di cui al presente regolamento, sono i seguenti:

- a) per l'accesso alla categoria B - posizione giuridica B1: licenza della scuola dell'obbligo;
- b) per l'accesso alla categoria B - posizione giuridica B3: diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale o quadriennale o diploma di qualifica di durata almeno triennale;
- c) per l'accesso alla categoria C: diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale;
- d) per l'accesso alla categoria D: laurea (L) rilasciata ai sensi del decreto ministeriale 3 novembre 1999, n. 509 (Regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei) e del decreto ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270 (Modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei, approvato con D.M. 3 novembre 1999, n. 509 del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica) o diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario o laurea specialistica (LS) rilasciata ai sensi del decreto ministeriale n. 509/1999 o laurea magistrale (LM) rilasciata ai sensi del decreto ministeriale n. 270/2004 e titoli di studio equivalenti, fatti salvi ulteriori titoli che siano necessari per specifiche funzioni da svolgere, nonché la relativa abilitazione professionale ove richiesta;
- e) per l'accesso alla qualifica dirigenziale: diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario o laurea specialistica (LS) rilasciata ai sensi del decreto



ministeriale n. 509/1999 o laurea magistrale (LM) rilasciata ai sensi del decreto ministeriale n. 270/2004 e titoli di studio equivalenti, fatti salvi ulteriori titoli che siano necessari per specifiche funzioni da svolgere, nonché la relativa abilitazione professionale ove richiesta.

2. Per i titoli di studio conseguiti all'estero, i candidati devono essere in possesso dell'equivalenza o dell'equipollenza previsti dalla vigente normativa.

Art. 21 **(Requisiti particolari)**

1. Per particolari profili professionali, il bando può prevedere requisiti specifici relativi:

- a) all'iscrizione ad albi od ordini professionali;
- b) al possesso di particolare esperienza di servizio e di attività in specifiche posizioni di lavoro, per periodi di durata prestabilita.

2. Il bando può, altresì, prevedere:

- a) requisiti e/o titoli comprovanti il conseguimento di particolari specializzazioni o esperienze professionali;
- b) abilitazioni all'esercizio di attività professionali, alla conduzione di mezzi e di macchine speciali;
- c) ulteriori titoli di studio, ovvero di formazione, rispetto a quelli previsti per l'accesso all'articolo 20.

Art. 22 **(Domanda di partecipazione)**

1. La domanda di partecipazione alle procedure di reclutamento, redatta in carta semplice, deve essere presentata entro il termine perentorio fissato dal bando.

2. Il bando stabilisce le modalità di presentazione della domanda di partecipazione, che possono essere:

- a) mediante raccomandata con avviso di ricevimento ed in tal caso fa fede, al fine del rispetto dei termini, la data dell'inoltro risultante dal timbro dell'ufficio postale di accettazione;
- b) mediante presentazione diretta all'ufficio protocollo dell'Assemblea legislativa, il quale rilascia un timbro attestante la data dell'arrivo;
- c) mediante posta elettronica certificata (PEC);
- d) mediante procedura on-line, ove la stessa sia esplicitamente prevista dal bando;
- e) mediante altre modalità espressamente indicate dal bando.

3. La domanda di partecipazione deve essere redatta secondo lo schema indicato nel bando di concorso, riportando tutte le informazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.

4. L'Amministrazione 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, telegrafici, informatici o tecnici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

5. In ogni caso, nella domanda di cui al comma 1, il candidato deve dichiarare:

- a) il nome e il cognome, il luogo e la data di nascita, il codice fiscale, l'indirizzo di residenza, il recapito telefonico, l'indirizzo e-mail o di posta elettronica certificata e l'impegno di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione;
- b) il riferimento alla procedura concorsuale, con indicazione del posto per il quale si intende partecipare ed il relativo profilo professionale;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;



- d) di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo, nonché il comune nelle cui liste elettorali si è iscritti o i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
 - e) di non aver riportato condanne penali ovvero le condanne penali riportate e i procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza;
 - f) l'indicazione del titolo di studio richiesto per partecipare al concorso con esplicita indicazione dell'Istituto/Università che lo ha rilasciato, della data di conseguimento e del voto riportato;
 - g) di essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva;
 - h) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
 - i) l'eventuale appartenenza a categorie che danno diritto a preferenza o riserva di posti;
 - l) di godere dei diritti civili e politici;
 - m) di non essere incorso nella destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento nel corso di impieghi presso una pubblica amministrazione;
 - n) il recapito utile ai fini delle comunicazioni relative al concorso, fermo restando che, in mancanza, si considera tale la residenza indicata ai sensi della lettera a).
6. I candidati disabili, ai sensi della legge n. 104/1992, devono fare esplicita richiesta riguardo all'ausilio necessario, in relazione alla propria disabilità, nonché all'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame. La commissione verifica la compatibilità dei tempi aggiuntivi richiesti in relazione alla specifica tipologia e complessità della prova selettiva.

Art. 23

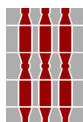
(Autocertificazioni)

1. Le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà sono rese per comprovare il possesso dei titoli, in luogo dei documenti originali o delle copie autenticate, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
2. Le dichiarazioni sostitutive di cui al comma 1 devono essere sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità valido del candidato.
3. Il bando può prevedere che le pubblicazioni e i lavori originali oggetto di valutazione devono essere allegati alla domanda, per estratto, in copia fotostatica, autenticata o in originale.
4. Le dichiarazioni sostitutive devono essere rese in modo chiaro ed esaustivo, indicando con esattezza e completezza tutte le circostanze e informazioni idonee a dare certezza del relativo contenuto e a consentire i successivi controlli di veridicità, pena la non valutabilità del titolo dichiarato.

Art. 24

(Ammissione dei candidati)

1. Con provvedimento del Segretario generale è disposta l'ammissione o l'esclusione dei candidati, indicando, per questi ultimi, i motivi di esclusione.
2. L'esclusione dal concorso è disposta per le domande pervenute fuori termine o non sottoscritte dal partecipante o prive di copia del documento di identità in corso di validità o trasmesse con modalità diverse da quelle prescritte nel bando, nonché per quelle prive delle dichiarazioni essenziali richieste dal bando per l'ammissione alla procedura.
3. L'esclusione è comunicata agli interessati tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento o con altre modalità laddove previste dal bando, nel rispetto della tutela della riservatezza.
4. Gli atti di ammissione o di esclusione dei candidati sono comunicati alla commissione esaminatrice, unitamente agli atti del concorso.



Art. 25

(Ammissione con riserva)

1. L'ammissione con riserva alle prove concorsuali, ovvero alla preselezione di cui all'articolo 26, può essere prevista per i candidati per i quali occorrono particolari verifiche in ordine ai requisiti per la partecipazione.
2. Nei casi di ammissione di cui al comma 1, il possesso dei requisiti previsti dal bando è verificato in qualunque fase della procedura concorsuale nei casi in cui lo scioglimento della riserva sia subordinato a decisioni di altre pubbliche amministrazioni.

Art. 26

(Preselezione)

1. Il bando può prevedere che le prove d'esame siano precedute da preselezione.
2. La persona handicappata affetta da invalidità uguale o superiore all'80 per cento non è tenuta a sostenere la prova preselettiva, ai sensi dell'articolo 20, comma 2-bis della legge n. 104/1992.

Art. 27

(Valutazione delle prove d'esame)

1. Per la valutazione delle prove d'esame, la commissione dispone di 30 punti per ciascuna prova.
2. Nelle procedure per le quali si prevedono due prove scritte e una prova orale, l'ammissione alla prova orale avviene se in ciascuna delle prove scritte è stata riportata una votazione di almeno 21/30; la prova orale è superata con una votazione di almeno 21/30.
3. Nelle procedure per le quali si prevede una sola prova scritta e una prova orale, l'ammissione alla prova orale avviene se nella prova scritta è stata riportata una votazione di almeno 21/30; la prova orale è superata con una votazione di almeno 21/30.
4. La prova orale è preceduta dalla verifica delle conoscenze linguistiche ed informatiche e, solo in caso di idoneità, si procede all'espletamento della stessa. Per la verifica delle conoscenze linguistiche e informatiche la commissione esprime un giudizio di idoneità/inidoneità.
- 4-bis. Nello svolgimento delle prove può essere previsto l'utilizzo di strumenti informatici e digitali e la facoltà di svolgimento della prova orale in videoconferenza, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel limite delle risorse disponibili.
- 4-ter. Nel bando, o con successivo atto del Segretario generale, può essere disposto che lo svolgimento delle prove o altre fasi della procedura possano essere effettuate anche avvalendosi del supporto di aziende specializzate o esperti in selezione del personale o soggetti comunque competenti, individuati nel rispetto delle norme sull'affidamento dei servizi.

Art. 28

(Valutazione dei titoli)

1. Il bando indica i titoli valutabili e il punteggio massimo agli stessi attribuibile.
2. Costituiscono titoli valutabili i titoli di studio, i titoli di servizio, gli altri titoli e il curriculum formativo e professionale, secondo i criteri e le modalità di cui all'Allegato "B". Per la valutazione dei titoli la commissione dispone, complessivamente, di 10 punti.



3. Nella valutazione dei titoli di servizio, la commissione esaminatrice attribuisce un punteggio differenziato al servizio prestato a tempo pieno e a tempo parziale, in modo direttamente proporzionale all'orario di lavoro svolto e nei limiti del punteggio previsto.
4. La valutazione dei titoli precede la prova orale e, nei concorsi per titoli ed esami, precede la correzione degli elaborati delle prove scritte.
5. Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dello svolgimento della prova orale.

Art. 29

(Votazione complessiva e formazione della graduatoria)

1. La graduatoria di merito dei candidati viene formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, ottenuta sommando al punteggio riportato nella valutazione dei titoli, ove previsti, il voto della prova scritta o, se più di una, la media dei voti conseguiti nelle prove scritte e il voto conseguito nella prova orale.
2. Nella graduatoria di merito sono inseriti i candidati che hanno utilmente superato le prove concorsuali.
3. La graduatoria è approvata dal Segretario generale, previa verifica, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza di cui all'articolo 32, ove dichiarati, e pubblicata, nel rispetto delle norme a tutela della riservatezza, unitamente alle altre informazioni richieste dalla normativa, nel Bollettino ufficiale della Regione Umbria. La graduatoria è, altresì, pubblicata nel sito internet istituzionale dell'Assemblea legislativa.

Art. 30

(Categorie riservatarie)

1. Le riserve di posti già previste da leggi speciali in favore di particolari categorie di cittadini non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso. In relazione a tale limite, l'eventuale riduzione dei posti da riservare secondo legge, 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 dà diritto ad una maggiore riserva, ai sensi delle vigenti disposizioni normative.
3. Le riserve da prevedere nei singoli bandi sono individuate sulla base di quanto stabilito nel piano di cui all'articolo 3.

Art. 30-bis

(Accesso per mobilità volontaria da altri enti)

1. Ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo n. 165/2001, l'ente può ricoprire posti vacanti mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2 del medesimo decreto legislativo, appartenenti alla stessa categoria e allo stesso profilo professionale, in servizio a tempo indeterminato presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. Il trasferimento è disposto dal Segretario generale.
2. I posti da coprire mediante mobilità volontaria sono individuati nel piano triennale dei fabbisogni di personale.
3. La procedura viene avviata a seguito di pubblicazione di apposito avviso pubblico predisposto dal Segretario generale, pubblicato per almeno 30 giorni nel sito istituzionale dell'Assemblea legislativa, nonché nelle altre forme previste dalla normativa vigente. Sono fatti salvi i casi di riduzione dei termini di presentazione delle domande nei limiti e alle condizioni stabiliti dalle vigenti disposizioni di legge.
4. L'avviso pubblico deve indicare i seguenti elementi essenziali:

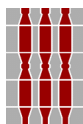


- a) la categoria ed il profilo professionale del posto da ricoprire, nonché, ove necessario, l'eventuale specificazione delle mansioni da svolgere e le funzioni della posizione professionale da ricoprire;
 - b) i requisiti generali richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità;
 - c) gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti per il posto da ricoprire;
 - d) le modalità di svolgimento della procedura e i criteri di valutazione dei candidati;
 - e) il termine entro il quale devono pervenire le domande dei candidati.
5. Tutti i requisiti di partecipazione devono essere posseduti entro la data di scadenza dell'avviso pubblico di mobilità e, salvo che l'avviso pubblico disponga diversamente, devono permanere fino al momento dell'assunzione.
6. In relazione al reclutamento di particolari figure professionali, ivi compreso il personale appartenente alla qualifica dirigenziale, l'avviso pubblico può prevedere requisiti di partecipazione ulteriori, anche con riferimento al possesso del titolo di studio e/o alla maturazione di una specifica esperienza.
7. Nell'avviso sono altresì previsti modalità e termini per l'acquisizione dell'assenso al trasferimento mediante mobilità dell'ente di appartenenza del candidato, compatibilmente con le disposizioni normative vigenti.
8. Ai fini della scelta, l'ente valuta prioritariamente le domande di mobilità provenienti da candidati che al momento in cui viene assunta la decisione in ordine alla copertura del posto si trovino in posizione di comando presso l'Assemblea legislativa e facciano domanda di mobilità. In tal caso si prescinde dalla pubblicazione dell'avviso pubblico.
9. Fermo restando quanto previsto al comma precedente, i candidati sono valutati da apposita commissione, con riguardo alle concrete e qualificate esperienze di lavoro maturate in ambiti attinenti alla posizione da ricoprire e alla coerenza tra l'interesse e il bagaglio professionale del candidato e quanto è previsto per il ruolo specifico, così come desumibili dal curriculum presentato. La commissione procede, altresì, ad effettuare un colloquio volto ad integrare, secondo i criteri suddetti, gli elementi di valutazione desunti dal curriculum. In particolare, sono valutate e/o accertate, in ordine di priorità:
- a) le attività svolte e la conoscenza degli ambiti organizzativi e gestionali propri delle materie professionalmente trattate nel ruolo da ricoprire;
 - b) le attitudini, le capacità personali e gli elementi motivazionali di partecipazione alla selezione.
10. La commissione è nominata dal Segretario generale.
11. All'esito della valutazione la commissione formula la graduatoria in base al punteggio attribuito a ciascun candidato entro il massimo di 30 punti. L'esito della procedura viene pubblicato nel sito istituzionale dell'Assemblea legislativa e nelle altre forme previste dalla normativa vigente, nel rispetto delle norme a tutela della riservatezza.
12. La medesima procedura disciplinata ai commi precedenti viene seguita ove l'Ufficio di presidenza abbia deliberato di procedere alla copertura di posti vacanti in dotazione organica mediante avvio di procedure concorsuali e debba essere svolta la preventiva procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'articolo 30, comma 2-bis del decreto legislativo n. 165/2001.

Art. 31

(Progressioni tra categorie)

1. Il piano di cui all'articolo 3 può prevedere, ove consentito dalle disposizioni di legge e nel rispetto dei limiti stabiliti dalle stesse, progressioni tra le categorie tramite procedura comparativa riservata esclusivamente al personale dipendente a tempo indeterminato dell'Assemblea legislativa.



2. Per particolari posizioni lavorative, per le quali occorra, sulla base di norme di legge, il possesso di specifici titoli di studio, abilitazioni professionali, patenti o altri titoli, il bando ne prevede come obbligatorio il possesso.

3. Lo svolgimento delle procedure per le progressioni verticali avviene sulla base di apposita disciplina adottata con deliberazione dell'Ufficio di presidenza.

Art. 32
(Preferenze)

1. Per i candidati risultati a parità di merito a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, la preferenza è determinata ai sensi dell'articolo 5, comma 4 del decreto del Presidente della Repubblica n. 487/1994.

2. A parità di merito e di titoli di cui al comma 1, la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

Art. 33
(Verifica dei titoli)

1. I candidati collocati in graduatoria in posizione utile per l'assunzione sono invitati, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, a produrre la documentazione richiesta e a prendere servizio nel termine assegnato, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, per l'assunzione in prova nella posizione da coprire.

2. Al momento dell'assunzione si provvede alla verifica degli eventuali titoli di preferenza dichiarati nella domanda di partecipazione e si procede, in conformità con le disposizioni vigenti in materia, ai controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione.

3. Fermo restando quanto previsto ai sensi dell'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), qualora dagli accertamenti di cui ai commi 1 e 2 emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, sono assunte le conseguenti determinazioni rispetto alla valutazione conseguita e alla posizione occupata nella graduatoria, ferma restando ogni altra azione.

Art. 34
(Graduatorie)

1. Le graduatorie sono pubblicate nel Bollettino ufficiale della Regione e nel sito internet istituzionale dell'Assemblea legislativa. I termini per eventuali impugnative decorrono dalla data di pubblicazione sul Bollettino ufficiale.

2. Le graduatorie rimangono efficaci per il periodo previsto dalla normativa vigente.

3. L'utilizzazione per scorrimento delle graduatorie concorsuali è previsto nel piano di cui all'articolo 3.

4. Le graduatorie per il reclutamento a tempo indeterminato possono essere utilizzate anche per le assunzioni di cui all'articolo 10.

5. La rinuncia o l'accettazione dell'assunzione a tempo determinato ai sensi del comma 4 non pregiudicano l'eventuale assunzione a tempo indeterminato.

Art. 34-bis
(Utilizzo di graduatorie di altri enti)

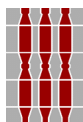


1. Il piano di cui all'articolo 3, in alternativa all'avvio di procedure concorsuali pubbliche preordinate all'assunzione di personale, può prevedere di ricoprire i posti presenti nella dotazione organica, utilizzando le graduatorie di concorsi pubblici banditi ed espletati da altri enti pubblici per la copertura di posti di pari categoria ed analogo profilo professionale. A tal fine è necessario il previo accordo tra l'ente e l'amministrazione titolare della graduatoria. Tale accordo può precedere l'avvio della procedura concorsuale, essere successivo alla pubblicazione del bando di concorso o essere anche successivo all'approvazione della graduatoria.
2. La decisione di ricorrere all'utilizzo delle graduatorie di altri enti è preceduta dalla preliminare verifica da parte della struttura competente in materia di reclutamento del personale della esistenza di graduatorie in corso di validità e della disponibilità da parte degli enti titolari delle graduatorie stesse a concederne l'utilizzo. A tal fine viene rivolto apposito interpello alla Giunta regionale, agli enti regionali, alle Province, ai Comuni e alle loro forme associative, ubicati nel territorio regionale.
3. Con gli atti di programmazione dei fabbisogni di personale vengono individuate le graduatorie da utilizzare sulla base dei seguenti criteri, utili a garantire il rispetto dei principi di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa:
 - a) vengono prese in considerazione solo le graduatorie degli enti che hanno manifestato formalmente la disponibilità a concedere l'utilizzo all'ente;
 - b) ai fini della scelta costituisce criterio preferenziale il grado di coerenza tra gli ambiti organizzativi (uffici) in cui sono previsti i posti da coprire, oppure, in alternativa, il grado di omogeneità delle materie su cui sono stati selezionati i candidati attraverso le prove d'esame;
 - c) nel caso in cui siano disponibili più graduatorie che rispondono ai criteri di cui alle precedenti lettere a) e b), vengono preferite le graduatorie della Giunta regionale e, in assenza di queste, le più recenti, a tal fine facendosi riferimento alla data dell'approvazione;
 - d) in caso di ulteriore parità, vengono utilizzate le graduatorie approvate dagli enti territorialmente più vicini al capoluogo della regione.
4. L'Assemblea legislativa può concedere ad altri enti che ne facciano richiesta secondo i rispettivi ordinamenti, l'utilizzo di proprie graduatorie di concorsi pubblici in corso di validità. In tal caso l'assunzione avviene previo consenso dei candidati collocati in posizione utile, fermo restando che l'eventuale rinuncia dell'interessato alla chiamata proveniente da altri enti non determina la decadenza del candidato dalla graduatoria e dal conseguente diritto all'assunzione in caso di utilizzo da parte dell'Assemblea legislativa.

Art. 35

(Trattamento dei dati personali)

1. I dati personali forniti dai candidati in sede di partecipazione, inclusi quelli relativi alle categorie particolari di dati personali di cui all'articolo 9 del Regolamento UE n. 2016/679, saranno trattati dall'Assemblea legislativa della Regione Umbria, in qualità di Titolare del trattamento, per l'espletamento delle procedure concorsuali e l'adozione di ogni provvedimento conseguente, nonché per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.
2. I dati personali forniti in sede di partecipazione alle procedure di reclutamento, o comunque acquisiti, sono raccolti e trattati dalla struttura regionale competente in materia di reclutamento del personale, debitamente autorizzata e istruita dal Titolare, e saranno conservati in luogo idoneo ed appropriato, tutelandone la riservatezza, nel rispetto del segreto professionale e d'ufficio. Nel caso in cui la gestione dell'espletamento della procedura concorsuale, fosse affidata a società esterne, queste ultime saranno previamente



designate quali “responsabili esterni”, ai sensi dell’articolo 28 del Regolamento UE n. 2016/679, nei limiti strettamente pertinenti alle finalità di cui sopra.

3. I dati personali verranno trattati sia con strumenti informatici sia su supporti cartacei sia su ogni altro tipo di supporto idoneo, nel rispetto delle misure di sicurezza previste dall’articolo 32 del Regolamento UE n. 2016/679.

4. Il conferimento dei dati è obbligatorio per valutare i requisiti di partecipazione e per la valutazione dei titoli. In caso di mancato conferimento dei dati, non sarà possibile procedere all’esame della domanda di partecipazione alle procedure concorsuali/selettive e, conseguentemente, il candidato non sarà ammesso alle prove.

5. I dati saranno trattati per il tempo necessario per l’espletamento della procedura concorsuale e delle attività amministrative ad esso connesse e, comunque, per il tempo previsto per legge. I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

6. Il candidato, in qualità di interessato, potrà esercitare il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l’accesso ai dati personali a fini di rettifica o cancellazione o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano o opporsi al loro trattamento e di proporre reclamo ad un’autorità di controllo. In tal caso le richieste vanno inoltrate all’Assemblea legislativa della Regione Umbria, quale Titolare del trattamento.

Art. 36 **(Comunicazioni)**

1. Le comunicazioni relative al concorso, secondo quanto indicato nel bando, possono essere effettuate mediante pubblicazione nella pagina dedicata al concorso del sito internet istituzionale dell’Assemblea legislativa. In tale caso le comunicazioni effettuate nel sito internet istituzionale hanno valore di comunicazione agli interessati a tutti gli effetti di legge.

Art. 37 **(Norme finali)**

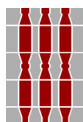
1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Regione Umbria.

Art. 38 **(Disapplicazioni)**

1. Sono disapplicate, dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, tutte le norme legislative e regolamentari regionali incompatibili con le disposizioni del presente regolamento, in attuazione degli articoli 33 e 47 dello Statuto regionale e ai sensi della legge regionale n. 21/2007 e della legge regionale n. 38/2007. Restano salvi i bandi e gli avvisi indetti, nonché gli adempimenti già effettuati ai sensi della normativa previgente.

2. Con l’entrata in vigore del presente regolamento, ai sensi dell’articolo 8, comma 4 della legge regionale n. 38/2007, cessano gli effetti della legge regionale 3 marzo 1995, n. 7 (Ulteriore modificazione ed integrazione della L.R. 17 maggio 1980, n. 45 - Provvedimenti per lo snellimento delle procedure in materia di concorsi per l’accesso agli impieghi regionali).

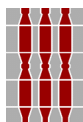
3. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si fa esplicito rinvio al decreto del Presidente della Repubblica n. 487/1994 e alla normativa nazionale e regionale in materia, in quanto compatibile.



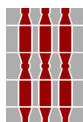
Allegato "A"

Profili professionali del personale delle categorie
(Esemplificazione)

Categoria	Profili professionali	Mansioni specifiche
B - pos. giur. B1	Operatore amministrativo-contabile	
B - pos. giur. B1	Operatore per l'accoglienza	
B - pos. giur. B1	Operatore centralinista	
B - pos. giur. B3	Collaboratore amministrativo-contabile	
B - pos. giur. B3	Collaboratore per il trattamento delle informazioni	
B - pos. giur. B3	Autista	
B - pos. giur. B3	Collaboratore per la comunicazione multimediale	
C	Istruttore amministrativo-contabile	Supporto al procedimento istruttorio legislativo
		Supporto per la gestione amministrativa del personale
		Supporto ai procedimenti di acquisizione e gestione di beni e servizi
		Supporto ai procedimenti di gestione della risorsa finanziaria
		Supporto alle attività di sviluppo delle risorse umane
		Supporto ai processi di istruttoria e gestione del controllo di direzione
C	Istruttore per la comunicazione	
C	Istruttore informatico	
C	Istruttore per la documentazione	Ordinatore di archivio
		Schedatore biblioteconomico
		Documentalista per il processo legislativo
		Addetto alle attività di informazione istituzionale
C	Istruttore per la vigilanza e la logistica	
C	Istruttore per la post-produzione multimediale	Addetto alla produzione multimediale in raccordo con il piano della comunicazione consiliare
D	Istruttore direttivo amministrativo	Esperto di gestione giuridica del personale
		Esperto di acquisizione e gestione di beni e servizi
		Esperto di procedimenti di supporto al Consiglio regionale ed agli Istituti collegati



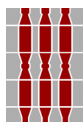
		Esperto di soluzioni contrattuali per l'innovazione tecnologica del Consiglio regionale in raccordo con la contabilità speciale integrata
D	Istruttore direttivo per la comunicazione	<p>Esperto di gestione dei piani regionali delle radiofrequenze DAB e DVB e di telecomunicazioni</p> <p>Esperto di rapporti con le istituzioni scolastiche</p>
D	Istruttore direttivo contabile	<p>Esperto di monitoraggio delle risorse finanziarie</p> <p>Esperto di normative retributive</p> <p>Esperto di normative e procedimenti per la contabilità speciale integrata del Consiglio regionale</p>
D	Istruttore direttivo per l'informatica e la telematica	
D	Istruttore direttivo per l'organizzazione	
D	Istruttore direttivo per la documentazione	<p>Esperto di normativa e procedimenti per la gestione e conservazione di materiale archivistico</p> <p>Esperto di normativa e procedimenti per la gestione e conservazione di materiale biblioteconomico</p> <p>Esperto di selezione dell'informazione degli organi di stampa e realizzazione di dossier quotidiani e periodici finalizzati al supporto degli organi del Consiglio regionale</p>
D	Istruttore direttivo per il processo legislativo	<p>Esperto in tecnica legislativa</p> <p>Esperto di ricerca, analisi ed elaborazione di informazioni in materia dottrina e giurisprudenziale</p> <p>Esperto in materie giuridico-amministrative e documentali a supporto delle commissioni consiliari</p> <p>Esperto di statistica e di ricerca sociale</p> <p>Esperto di ricerca, analisi ed elaborazione di informazioni e documenti in materia di pianificazione territoriale, ambiente e lavori pubblici</p> <p>Esperto di ricerca, analisi ed elaborazione di informazioni e documenti in materia di politiche per i servizi alla persona</p> <p>Esperto di ricerca, analisi ed elaborazione di informazioni e documenti in materia di politiche sociali e del lavoro</p> <p>Esperto di ricerca, analisi ed</p>



		elaborazione di informazioni e documenti in materia di politiche per le attività produttive
		Esperto di ricerca, analisi ed elaborazione di informazioni e documenti in materia di politiche per la cultura, lo sport ed il tempo libero
		Esperto di ricerca, analisi ed elaborazione di informazioni e documenti in materia di politiche economico-finanziarie
		Esperto di ricerca, analisi ed elaborazione di informazioni e documenti in materia di ordinamento istituzionale
D	Istruttore direttivo per la comunicazione multimediale	

Profili della dirigenza
(Esemplificazione)

Dirigenza	Mansioni specifiche
Dirigente politiche regionali	Esperto di politiche ambientali e del territorio
	Esperto di politiche culturali e dell'istruzione
	Esperto di politiche economiche e del lavoro
	Esperto di politiche sociali e sanitarie
Dirigente processo legislativo	
Dirigente management pubblico	



Valutazione dei titoli

Categoria B - posizione giuridica B3

Per i concorsi di accesso alla categoria B - posizione giuridica B3 - sono valutati i seguenti titoli, fino ad un massimo di **punti 10**, così ripartiti:

1. Titoli di studio, fino ad un massimo di punti 3

a) È attribuito un punteggio alla votazione del titolo di studio richiesto per l'ammissione, fino ad un massimo di punti 2, così ripartiti:

Voto/100	Voto/60	Punteggio
60-69	36-41	0,25
70-79	42-47	0,50
80-89	48-53	1
90-99	54-59	1,50
100	60	2

b) È attribuito un punteggio ai sotto riportati titoli, attinenti alla professionalità propria del posto messo a concorso, fino ad un massimo di punti 1, così ripartiti:

Titolo	Punteggio
Laurea (L) (nuovo ordinamento)	0,25
Laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) (nuovo ordinamento)	0,50
Diploma di laurea (DL) (vecchio ordinamento)	0,75
Diploma di specializzazione (DS)	0,50
Dottorato di ricerca (DR)	0,50

2. Titoli di servizio, fino ad un massimo di punti 5

Sono valutati i periodi di servizio prestati presso i datori di lavoro pubblici e/o privati in categorie e posizioni giuridiche superiori, corrispondenti o propedeutiche rispetto a quella messa a concorso, così ripartiti:

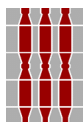
a) servizio prestato in categorie e posizioni giuridiche superiori o corrispondenti, fino ad un massimo di punti 5, da assegnare in ragione di 0,042 per ogni mese o frazione di mese superiore a quindici giorni, cumulabile con il punteggio conseguito ai sensi della lettera b) entro il punteggio massimo di punti 5;

b) servizio prestato in categorie e posizioni giuridiche inferiori, fino ad un massimo di punti 2,5, da assegnare in ragione di 0,030 per ogni mese o frazione di mese superiore a quindici giorni, cumulabile con il punteggio conseguito ai sensi della lettera a) entro il punteggio massimo di punti 5.

La valutazione dei servizi prestati ai sensi delle lettere a) e b) avviene sulla base della dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000), dalla quale risulti chiaramente la durata del servizio prestato, il profilo professionale e il livello di inquadramento o di classificazione secondo i contratti collettivi nazionali di lavoro di riferimento, la qualifica professionale rivestita e le mansioni svolte.

3. Altri titoli, fino ad un massimo di punti 2

Sono valutabili i titoli attinenti relativi a: corsi di formazione, incarichi professionali ovvero forme di lavoro flessibile conferiti da pubbliche amministrazioni o soggetti privati, attività professionali, superamento di concorsi pubblici, ulteriori titoli.



Categoria C

Per i concorsi di accesso alla categoria C sono valutati i seguenti titoli, fino ad un massimo di **punti 10**, così ripartiti:

1. Titoli di studio, fino ad un massimo di punti 3

a) È attribuito un punteggio alla votazione del titolo di studio richiesto per l'ammissione, fino ad un massimo di punti 2, così ripartiti:

Voto/100	Voto/60	Punteggio
60-69	36-41	0,25
70-79	42-47	0,50
80-89	48-53	1
90-99	54-59	1,50
100	60	2

b) È attribuito un punteggio ai sotto riportati titoli, attinenti alla professionalità propria del posto messo a concorso, fino ad un massimo di punti 1, così ripartiti:

Titolo	Punteggio
Laurea (L) (nuovo ordinamento)	0,25
Laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) (nuovo ordinamento)	0,50
Diploma di laurea (DL) (vecchio ordinamento)	0,75
Diploma di specializzazione (DS)	0,50
Dottorato di ricerca (DR)	0,50

2. Titoli di servizio, fino ad un massimo di punti 5

Sono valutati i periodi di servizio prestati presso i datori di lavoro pubblici e/o privati in categorie e posizioni giuridiche superiori, corrispondenti o propedeutiche rispetto a quella messa a concorso, così ripartiti:

a) servizio prestato in categorie e posizioni giuridiche superiori o corrispondenti, fino ad un massimo di punti 5, da assegnare in ragione di 0,042 per ogni mese o frazione di mese superiore a quindici giorni, cumulabile con i punteggi conseguiti ai sensi delle lettere b) e c) entro il punteggio massimo di punti 5;

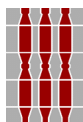
b) servizio prestato in categoria e posizione giuridica propedeutica (immediatamente inferiore), fino ad un massimo di punti 5, da assegnare in ragione di 0,030 per ogni mese o frazione di mese superiore a quindici giorni, cumulabile con i punteggi conseguiti ai sensi delle lettere a) e c) entro il punteggio massimo di punti 5;

c) servizio prestato in categorie e posizioni giuridiche inferiori rispetto a quella propedeutica, fino ad un massimo di punti 2,5, da assegnare in ragione di 0,015 per ogni mese o frazione di mese superiore a quindici giorni, cumulabile con i punteggi conseguiti ai sensi delle lettere a) e b) entro il punteggio massimo di punti 5.

La valutazione dei servizi prestati ai sensi delle lettere a), b) e c) avviene sulla base della dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000), dalla quale risulti chiaramente la durata del servizio prestato, il profilo professionale e il livello di inquadramento o di classificazione secondo i contratti collettivi nazionali di lavoro di riferimento, la qualifica professionale rivestita e le mansioni svolte.

3. Altri titoli, fino ad un massimo di punti 2

Sono valutabili i titoli attinenti relativi a: corsi di formazione, incarichi professionali ovvero forme di lavoro flessibile conferiti da pubbliche amministrazioni o soggetti privati, attività professionali, superamento di concorsi pubblici, ulteriori titoli.



Categoria D

Per i concorsi di accesso alla categoria D sono valutati i seguenti titoli, fino ad un massimo di **punti 10**, così ripartiti:

1. Titoli di studio, fino ad un massimo di punti 3

a) È attribuito un punteggio alla votazione del titolo di studio richiesto per l'ammissione, fino ad un massimo di punti 2, così ripartiti:

Votazione (in centodecimi o equivalente)	Tipologie di laurea		
	Laurea (L) (nuovo ordinamento)	Laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) (nuovo ordinamento)	Diploma di laurea (DL) (vecchio ordinamento)
da 66/110 a 75/110	0,10	0,20	0,20
da 76/110 a 84/110	0,20	0,40	0,40
da 85/110 a 89/110	0,30	0,60	0,60
da 90/110 a 94/110	0,40	0,80	0,80
da 95/110 a 99/110	0,50	1	1
da 100/110 a 103/110	0,60	1,20	1,20
da 104/110 a 106/110	0,75	1,50	1,50
da 107/110 a 109/110	0,90	1,80	1,80
da 110/110 a 110/110 e lode	1	2	2

b) È attribuito un punteggio ai sotto riportati titoli, attinenti alla professionalità propria del posto messo a concorso, fino ad un massimo di punti 1, così ripartiti:

Titolo	Punteggio
Diploma di specializzazione (DS)	0,50
Dottorato di ricerca (DR)	0,50

2. Titoli di servizio, fino ad un massimo di punti 5

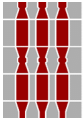
Sono valutati i periodi di servizio prestati presso i datori di lavoro pubblici e/o privati in categorie e posizioni giuridiche superiori, corrispondenti o inferiori rispetto a quella messa a concorso, così ripartiti:

a) servizio prestato in categorie e posizioni giuridiche superiori o corrispondenti, fino ad un massimo di punti 5, da assegnare in ragione di 0,042 per ogni mese o frazione di mese superiore a quindici giorni, cumulabile con i punteggi conseguiti ai sensi delle lettere b) e c) entro il punteggio massimo di punti 5;

b) servizio prestato in categoria e posizione giuridica propedeutica (immediatamente inferiore), fino ad un massimo di punti 5, da assegnare in ragione di 0,030 per ogni mese o frazione di mese superiore a quindici giorni, cumulabile con i punteggi conseguiti ai sensi delle lettere a) e c) entro il punteggio massimo di punti 5;

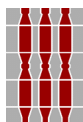
c) servizio prestato in categorie e posizioni giuridiche inferiori rispetto a quella propedeutica, fino ad un massimo di punti 2,5, da assegnare in ragione di 0,015 per ogni mese o frazione di mese superiore a quindici giorni, cumulabile con i punteggi conseguiti ai sensi delle lettere a) e b) entro il punteggio massimo di punti 5.

La valutazione dei servizi prestati ai sensi delle lettere a), b) e c) avviene sulla base della dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000), dalla quale risulti chiaramente la durata del servizio prestato, il profilo professionale e il livello di inquadramento o di classificazione secondo i contratti collettivi nazionali di lavoro di riferimento, la qualifica professionale rivestita e le mansioni svolte.



3. Curriculum formativo e professionale, fino ad un massimo di punti 2

- a) È valutabile il complesso delle esperienze ed attività lavorative più qualificanti svolte nella propria carriera lavorativa tese ad evidenziare la specializzazione professionale posseduta rispetto ai contenuti professionali del profilo/categoria messo a concorso. Va tenuto conto complessivamente del grado di attinenza delle funzioni esercitate con quelle proprie del posto cui il concorso si riferisce, dei requisiti culturali e professionali di base.
- b) Si dà rilievo, inoltre, a pubblicazioni o lavori originali attinenti, alla formazione pertinente acquisita utile alle funzioni proprie della posizione da conferire, alle attività di insegnamento o docenza, ad incarichi esterni attinenti e abilitazioni professionali se non richieste per l'accesso, al superamento di concorsi pubblici, nonché ad ulteriori titoli.



Qualifica dirigenziale

Per i concorsi di accesso alla qualifica dirigenziale sono valutati i seguenti titoli, fino ad un massimo di **punti 10**, così ripartiti:

1. Titoli di studio, fino ad un massimo di punti 3

a) È attribuito un punteggio alla votazione del titolo di studio richiesto per l'ammissione, fino ad un massimo di punti 2, così ripartiti:

Votazione (in centodecimi o equivalente)	Tipologie di laurea	
	Laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) (nuovo ordinamento)	Diploma di laurea (DL) (vecchio ordinamento)
da 66/110 a 75/110	0,20	0,20
da 76/110 a 84/110	0,40	0,40
da 85/110 a 89/110	0,60	0,60
da 90/110 a 94/110	0,80	0,80
da 95/110 a 99/110	1	1
da 100/110 a 103/110	1,20	1,20
da 104/110 a 106/110	1,50	1,50
da 107/110 a 109/110	1,80	1,80
da 110/110 a 110/110 e lode	2	2

b) È attribuito un punteggio ai sotto riportati titoli, attinenti alla professionalità propria del posto messo a concorso, fino ad un massimo di punti 1, così ripartiti:

Titolo	Punteggio
Diploma di specializzazione (DS)	0,50
Dottorato di ricerca (DR)	0,50

2. Titoli di servizio, fino ad un massimo di punti 5

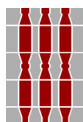
Sono valutati i periodi di servizio prestati presso i datori di lavoro pubblici e/o privati in categorie o qualifiche corrispondenti o inferiori rispetto a quella messa a concorso, così ripartiti:

a) servizio prestato in qualifiche e posizioni giuridiche corrispondenti, fino ad un massimo di punti 5, da assegnare in ragione di 0,042 per ogni mese o frazione di mese superiore a quindici giorni, cumulabile con i punteggi conseguiti ai sensi delle lettere b) e c) entro il punteggio massimo di punti 5;

b) servizio prestato in categoria propedeutica (immediatamente inferiore), fino ad un massimo di punti 5, da assegnare in ragione di 0,030 per ogni mese o frazione di mese superiore a quindici giorni, cumulabile con i punteggi conseguiti ai sensi delle lettere a) e c) entro il punteggio massimo di punti 5;

c) servizio prestato in categorie e posizioni giuridiche inferiori rispetto a quella propedeutica, fino ad un massimo di punti 2,5, da assegnare in ragione di 0,015 per ogni mese o frazione di mese superiore a quindici giorni, cumulabile con i punteggi conseguiti ai sensi delle lettere a) e b) entro il punteggio massimo di punti 5.

La valutazione dei servizi prestati ai sensi delle lettere a), b) e c) avviene sulla base della dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000), dalla quale risulti chiaramente la durata del servizio prestato, il profilo professionale e il livello di inquadramento o di classificazione secondo i contratti collettivi nazionali di lavoro di riferimento, la qualifica professionale rivestita e le mansioni svolte.



3. Curriculum formativo e professionale, fino ad un massimo di punti 2

- a) È valutabile il complesso delle attività, delle esperienze di studio e/o professionali, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, tese ad evidenziare la specializzazione posseduta rispetto ai contenuti professionali della posizione messa a concorso.
- b) Vengono in rilievo la preparazione culturale e l'esperienza professionale posseduta, la formazione certificata e pertinente acquisita con stages, tirocini, seminari, corsi di formazione ed aggiornamento, in materie proprie o assimilabili a quelle richieste dal posto messo a concorso, gli incarichi esterni attinenti e le abilitazioni professionali se non richieste per l'accesso, il superamento di concorsi pubblici, nonché le pubblicazioni, i lavori originali attinenti e ulteriori titoli.
- c) Sono tenuti in particolare considerazione le attitudini e capacità maturate in ambito manageriale e i risultati conseguiti con riferimento alle posizioni ricoperte ed agli obiettivi prefissati.
- d) La valutazione globale degli elementi sopra specificati deve essere fatta in relazione alle caratteristiche e specificità del posto per il quale si concorre.