

Provincia di Lecce



**REGOLAMENTO PROVINCIALE DELLE PROCEDURE DI CONCORSO, SELEZIONE
E ACCESSO ALL'IMPIEGO**

Capo I - Principi generali

- Art. 1 Oggetto
- Art. 2 Principi e criteri generali
- Art. 3 Tipologie di selezione
- Art. 4 Preselezioni

Capo II - La fase di accesso alla selezione

- Art. 5 Il bando di concorso
- Art. 6 Domanda di partecipazione
- Art. 7 Comunicazioni ai candidati
- Art. 8 Ammissione alla selezione

Capo III - La commissione esaminatrice

- Art. 9 Composizione
- Art. 10 I lavori
- Art. 11 Compensi

Capo IV - Titoli

- Art. 12 Tipologie dei titoli
- Art. 13 Punteggio da attribuire ai titoli

Capo V - Lo svolgimento della selezione

- Art. 14 Criteri generali
- Art. 15 Punteggio delle prove
- Art. 16 Prove scritte
- Art. 17 Prove pratiche e/o attitudinali
- Art. 18 Prove orali

Capo VI - La conclusione della selezione

- Art. 19 Votazione conclusiva e graduatoria
- Art. 20 Approvazione atti commissione esaminatrice

Capo VII –Selezioni uniche per elenchi di idonei

- Art. 21 Ruolo ente capofila della Provincia
- Art. 22 Commissioni delle selezioni
- Art. 23 La formazione degli elenchi di idonei
- Art. 24 Finanziamento delle procedure
- Art. 25 L'utilizzo dell'elenco

Capo VIII –Passaggio diretto di personale in servizio da altre P.A.

- Art. 26 Mobilità volontaria

Capo IX –Utilizzo di graduatorie di altri enti del comparto funzioni locali

- Art. 27 Oggetto
- Art. 28 Iter procedurale per utilizzo delle graduatorie
- Art. 29 Criteri di scelta dell'Ente per l'utilizzo delle graduatorie

Capo X- Disposizioni finali

- Art. 30 Trasparenza e protezione dati personali
- Art. 31 Rinvio

Capo I – Principi generali

Art. 1

Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento dei concorsi e delle procedure selettive preordinate all'accesso all'impiego nella Provincia di Lecce, in conformità al D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82, ed ai criteri generali stabiliti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi vigente, nell'esercizio della propria autonoma capacità organizzativa ai sensi dell'art. 117, c.6, della Costituzione.

Art. 2

Principi e criteri generali

1. Le modalità di accesso all'impiego disciplinate dal presente Regolamento (di seguito indicate con "selezioni") sono improntate alla massima partecipazione, all'efficacia nel soddisfare i fabbisogni della Provincia per individuare le competenze più qualificate in relazione alle posizioni lavorative da ricoprire, alla imparzialità e trasparenza, all'efficienza, alla economicità, alla celerità e semplificazione amministrativa. Nella formulazione ed attuazione del presente Regolamento è perseguito l'obiettivo della parità di trattamento e di opportunità fra donne e uomini.

2. Le selezioni sono indette sulla base del Piano triennale dei fabbisogni di personale, inserito nel Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) - sezione Organizzazione e Capitale Umano, sentiti i dirigenti delle strutture organizzative in cui sono previsti i posti da coprire, e nel rispetto delle condizioni di legge in materia di sostenibilità della spesa.

3. Le selezioni possono destinare al personale interno, in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti nei limiti stabiliti dalla legge.

4. Per le aree o categorie per l'accesso alle quali è richiesto il solo requisito dell'assolvimento dell'obbligo scolastico, fatti salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità, la Provincia procede mediante avviamento a selezione degli iscritti negli elenchi tenuti dai centri per l'impiego che siano in possesso del titolo di studio richiesto dalla normativa vigente al momento della pubblicazione dell'avviso.

5. Ferma restando la possibilità di ricorrere alla procedura di cui all'art. 11 della legge 12 marzo 1999 n. 68, le assunzioni obbligatorie dei soggetti di cui al comma 4 avvengono per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della vigente normativa, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.

Art. 3

Tipologie di selezione

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

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

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

- una fase di valutazione dei titoli richiesti ai fini dell'ammissione alla successiva fase di concorso. In questo caso deve trattarsi di titoli legalmente riconosciuti;
- una valutazione dei titoli che concorrono alla formazione del punteggio finale. In questo caso possono essere valutati, oltre ai titoli legalmente riconosciuti, anche l'esperienza professionale, inclusi i titoli di servizio;

3) corso-concorso. Per tale tipologia sono richiesti i requisiti di partecipazione e sono osservate le medesime regole stabilite per altre procedure selettive, ivi comprese quelle in materia di riserva di posti al personale interno. Il bando nella procedura di corso-concorso può:

- prevedere una o più prove selettive dirette ad individuare i candidati da ammettere al corso ed una o più prove finali;
- stabilire lo svolgimento durante il corso di prove di idoneità intermedie o di altri momenti di verifica ritenuti idonei, anche affidandone la responsabilità ai docenti dei singoli moduli formativi.

Art. 4

Preselezioni

1. Per assicurare alla selezione celerità di espletamento, la Provincia può ricorrere - ove necessario, compreso il caso in cui il numero delle domande di partecipazione sia superiore ad un numero definito di volta in volta nel bando - all'ausilio di sistemi automatizzati diretti a realizzare forme di preselezione. In tal caso la Provincia può servirsi del supporto di aziende specializzate od esperti in selezione del personale.

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

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

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

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

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

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

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

9. Sono esonerati dalla preselezione i candidati dipendenti a tempo indeterminato della Provincia e i soggetti di cui all'art. 20, comma 2-bis, della legge n. 104/92.

Capo II - La fase di accesso alla selezione

Art. 5

Il bando di concorso

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

- a) il termine di presentazione della domanda (che non può essere inferiore a 10 e superiore a 30 giorni) dalla pubblicazione del bando sul Portale www.InPA.gov.it di cui all'art. 35-ter del D. Lgs. n.165/2001, nonché le modalità di presentazione della stessa mediante la compilazione del format di candidatura attraverso il medesimo Portale, seguendo le modalità dallo stesso indicate;
- b) i requisiti generali richiesti per l'assunzione ed i requisiti particolari eventualmente richiesti dalla specifica posizione da coprire, in relazione al sistema dei profili professionali;
- c) il numero e la tipologia delle prove previste, ivi compreso l'accertamento della conoscenza della lingua inglese ai sensi dell'art. 37, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nonché la struttura delle prove stesse, le materie e competenze oggetto di verifica - ivi incluse le capacità comportamentali, comprese quelle relazionali, e le attitudini - i punteggi attribuibili (punteggio massimo ottenibile), le modalità per la loro definizione ed il punteggio minimo richiesto per l'ammissione a eventuali successive fasi concorsuali e per il conseguimento dell'idoneità;
- d) l'eventuale previsione di forme di preselezione ed i loro criteri generali;
- e) il diario e la sede delle prove d'esame, ovvero le modalità per la loro successiva comunicazione ai candidati tramite il portale www.InPA.gov.it ed in apposita sezione del sito web della Provincia;
- f) i titoli stabiliti nel bando che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio diversi da quelli di cui all'art. 5 del D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82, rispetto a questi anche prioritari, e comunque strettamente pertinenti ai posti banditi;
- g) il numero e le percentuali dei posti riservati al personale interno, in conformità alle normative vigenti nei singoli comparti, nonché i termini e le modalità di presentazione dei titoli che consentono di concorrere ai posti riservati;
- h) il numero e le percentuali dei posti riservati in base a disposizioni di legge a favore di determinate categorie di soggetti, ovvero, in alternativa, l'attestazione del rispetto della percentuale di riserva qualora la stessa risulti già rispettata dalla Provincia;
- i) le misure per assicurare a tutti i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) nelle prove scritte, la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. A tal fine il bando di concorso prevede specifiche modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse;
- l) le modalità attraverso le quali i disabili possono comunicare alla Provincia l'eventuale necessità di ausili per consentire ai soggetti suddetti di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri (cfr. art. 16, legge n. 68/1999), nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (cfr. art. 20, legge n. 104/1992);
- m) il numero dei posti messi a concorso, l'area ed il profilo professionale;
- n) le misure di carattere organizzativo rivolte ad assicurare la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso. A tal fine il bando di concorso prevede specifiche modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse. Per l'ammissione ad eventuali prove fisiche la Provincia può richiedere la produzione di certificazione sanitaria attestante l'idoneità della candidata al loro svolgimento;
- o) la forma contrattuale di assunzione ed il trattamento economico connesso;
- p) le percentuali di personale in servizio nella Provincia appartenente alle categorie riservatarie, nonché della rappresentatività di genere nello stesso Ente, riferita alle categorie dei posti messi a concorso, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente;

- q) l'eventuale clausola esplicita e motivata con la quale è stabilito che l'assenza della vista è causa di inidoneità e di esclusione dalla selezione, ai sensi della legge 28 marzo 1991, n. 120;
- r) l'importo e le modalità di versamento della tassa di concorso di € 10,00 per il personale non dirigenziale e di €15,00 per il personale dirigenziale;
- s) l'informativa sul trattamento dei dati personali dei candidati ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
- t) ogni altra informazione utile ai fini della specificità della selezione o richiesta da leggi o regolamenti.

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

3. Il bando di concorso è pubblicato nel Portale unico del reclutamento www.InPA.gov.it, oltre che all'Albo Pretorio informatico e sul sito internet istituzionale dell'Ente. La pubblicazione delle procedure di reclutamento sul sito istituzionale della Provincia e sul Portale unico del reclutamento esonera dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale.

4. Per esigenze di pubblico interesse e con provvedimento motivato, il Dirigente delle Risorse umane può procedere:

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

5. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dalla Provincia, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il bando deve prevedere una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda.

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

6. Il bando di concorso tiene conto delle linee guida definite dal Dipartimento Funzione Pubblica e dalle altre competenti autorità in materia di selezioni pubbliche, condizioni sanitarie e di sicurezza.

Art. 6

Domanda di partecipazione

1. Gli interessati possono partecipare alla selezione esclusivamente previa registrazione nel Portale unico del reclutamento, secondo quanto previsto dall'art. 35-ter, D. Lgs. n. 165/2001, e dall'art. 4 del D.P.R. n. 487/1994, secondo le procedure di accesso al portale www.InPA.gov.it.

In caso di malfunzionamento parziale o totale del Portale InPA, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale ed accertato dalla Provincia, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.

2. Il bando prevede e disciplina le modalità e il termine perentorio per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione. Non sono considerate valide le domande di partecipazione alla selezione redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle pervenute attraverso il Portale InPA e quelle compilate in modo difforme od incompleto rispetto a quanto indicato nel bando di concorso.

3. Nel modulo di presentazione della domanda il candidato deve dichiarare, a pena di esclusione, negli appositi spazi, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti, i dati, i requisiti ed i titoli richiesti dalla procedura.

Art. 7

Comunicazioni ai candidati

1. Ogni comunicazione ai candidati concernente la selezione, compresi il calendario delle relative prove ed il loro esito, l'elenco dei candidati ammessi, il relativo punteggio e l'eventuale convocazione ad una prova successiva, è effettuata attraverso il Portale InPA, oltre che sul sito istituzionale della Provincia, in apposita sezione indicata nel bando.

Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse. Eventuali modifiche delle date e dei luoghi di svolgimento delle prove così come già indicate nel bando sono comunicate sul Portale InPA e sul sito istituzionale della Provincia entro un congruo termine per lo svolgimento delle stesse.

La pubblicazione delle varie comunicazioni come sopra indicato, ha valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, sarà cura dei candidati prenderne visione e presentarsi all'indirizzo, nei giorni e nell'ora indicati, muniti di idoneo documento d'identità.

2. Sul Portale e sul proprio sito istituzionale la Provincia pubblica uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire allo stesso Ente la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva e preferenza, indicati nella domanda, se non ne è già stata richiesta l'allegazione alla medesima domanda in termini perentori. Tale documentazione non è prodotta e comunque non può essere richiesta nei casi in cui l'Amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre Amministrazioni.

3. Nel caso di istanza per accesso agli atti e di accesso civico generalizzato, gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'art. 3, c. 1, D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184, e all'art. 5, c. 5, D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, sono assolti dalla Provincia mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale InPA.

Art. 8

Ammissione alla selezione

1. La Provincia esamina le domande pervenute e dispone l'ammissione dei candidati alla selezione. Non è tenuto conto delle iscrizioni che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale InPA o dal bando di concorso.

2. Tutte le domande pervenute entro il termine indicato nel bando di concorso sono quindi preliminarmente esaminate dal Dirigente delle Risorse umane, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, il quale procede alla verifica circa la loro conformità al contenuto del bando ed

all'eventuale esclusione dei candidati nel caso di accertata non conformità. Determinano l'esclusione dalla procedura selettiva:

- il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione;
- la presentazione della domanda oltre i termini previsti;
- la presentazione della domanda con una modalità diversa da quelle previste dall'art. 6;

3. L'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti dal bando di concorso può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato.

4. Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, la Provincia verifica la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura. La Provincia si riserva comunque la facoltà di accertare in ogni momento della procedura la veridicità delle

dichiarazioni sostitutive effettuate dai candidati ammessi e di disporre con provvedimento motivato la relativa esclusione per difetto dei requisiti prescritti.

5. La pubblicazione sul Portale InPA del provvedimento di ammissione ed esclusione dei candidati vale quale comunicazione ai candidati stessi a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni.

Capo III - La commissione esaminatrice

Art. 9

Composizione

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

Della commissione può fare parte uno specialista in psicologia e risorse umane, componente sempre presente nel caso di selezione per dirigente.

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

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

Il presidente è scelto fra il personale dirigenziale appartenente alla Provincia o ad altra amministrazione locale.

Per la raccolta di candidature a componente esterno di commissione la Provincia può pubblicare specifici avvisi sul Portale InPA e/o sul proprio sito istituzionale.

3. I componenti della commissione possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta per i concorsi. L'utilizzo del personale in quiescenza non è consentito se il rapporto di servizio è stato risolto per motivi

disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata e, in ogni caso, qualora la decorrenza del collocamento a riposo risalga a oltre un triennio dalla data di pubblicazione del bando di concorso.

4. Ai lavori della commissione partecipa un segretario verbalizzante, individuato fra i dipendenti dell'Ente con il medesimo provvedimento di nomina della commissione esaminatrice. In assenza del segretario i relativi compiti sono svolti da uno dei componenti della commissione scelto dal presidente.

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

6. I componenti della commissione esaminatrice non possono svolgere, pena la decadenza e salva l'eventuale responsabilità disciplinare, attività di docenza a qualsiasi titolo, nei confronti dei candidati. Possono, tuttavia, essere appositamente incaricati dalla Provincia di tenere lezioni sulle materie previste dal bando di concorso nell'ambito della procedura di corso-concorso.

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

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

9. I criteri indicati nei precedenti commi si applicano anche per la nomina e composizione di eventuali sottocommissioni. Per specifiche esigenze organizzative possono essere costituiti appositi comitati di vigilanza ai quali si applica l'art. 9, c. 5, del D.P.R. n. 487/1994.

Art. 10

I lavori

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

2. Prima dell'inizio delle prove concorsuali la commissione esaminatrice, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce la programmazione delle fasi endoprocedimentali che dovrà essere rispettata anche dalle eventuali sottocommissioni.

3. I componenti della commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono apposita dichiarazione circa la insussistenza di situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti, ai sensi dell'articolo 51 c.p.c.

4. La commissione nella prima riunione stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove. Nelle selezioni per titoli ed esami, nella stessa riunione la commissione, in conformità a quanto indicato dal bando di concorso, stabilisce altresì i criteri e le modalità di valutazione dei titoli.

5. Per le prove dirette all'accertamento della conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche e delle lingue straniere, la commissione può essere integrata con membri aggiunti esperti in dette materie. Salvo diversa disposizione del bando, la valutazione di dette materie si risolve in un giudizio di idoneità o di non idoneità del candidato, che non concorre ad integrare il punteggio finale delle prove. A tal fine i membri aggiunti propongono la valutazione del candidato alla commissione esaminatrice, che rimane l'unica responsabile della valutazione stessa.

6. La commissione esaminatrice comunica i risultati delle prove ai candidati all'esito di ogni sessione di concorso secondo quanto previsto dal precedente art. 7.

7. Per le attività valutative e decisorie la commissione esaminatrice opera sempre con l'intervento di tutti i suoi componenti ed a votazione palese.

La commissione delibera a maggioranza dei componenti, salvo che per l'assegnazione dei punteggi relativi alle prove d'esame: ogni commissario dispone di tutto il punteggio previsto; il punteggio da assegnare ad ogni prova è determinato dalla media dei voti attribuiti da ciascun commissario.

8. Di tutte le operazioni di esame e delle deliberazioni prese dalla commissione esaminatrice, anche nel giudicare i singoli lavori, viene redatto per ogni seduta un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario.

9. La commissione esaminatrice trasmette al dirigente delle Risorse Umane gli atti da approvare.

Art. 11 Compensi

1. I compensi per i componenti esterni delle commissioni e delle sottocommissioni di concorso e per i comitati di vigilanza e le segreterie dei concorsi, sono stabiliti nella misura di cui all'art. 2 del D.P.C.M. 24 aprile 2020.

2. Nel caso di suddivisione delle commissioni in sottocommissioni, ai componenti di quest'ultimo compete il compenso di cui al comma 1, ridotto del cinquanta per cento.

3. Tali compensi possono essere riconosciuti anche ai componenti interni delle commissioni e sottocommissioni con una riduzione del cinquanta per cento.

Capo IV- Titoli

Art. 12 Tipologie dei titoli

1. Nelle selezioni per titoli ed esami:

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

2) i titoli devono essere individuati secondo un criterio di rilevanza e attinenza con le materie oggetto delle prove di esame e coerenti con il profilo professionale richiesto e le funzioni da svolgere;

3) la scelta dei titoli non deve risultare né sproporzionata rispetto ai requisiti richiesti per svolgere le funzioni relative al posto da ricoprire né discriminatoria e deve operare una giusta compensazione tra titoli di servizio ed altri titoli. Il bando può prevedere un limite al numero massimo dei titoli di servizio.

2. È possibile individuare quali titoli legalmente riconosciuti ai fini dell'ammissione alla fase successiva e/o ai fini della formazione del punteggio finale, i seguenti:

- titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione;
- corsi di specializzazione o perfezionamento con attestati finali di partecipazione (o eventuale superamento del corso);
- dottorati di ricerca, master universitario di secondo livello o titolarità per almeno due anni di contratti di ricerca (preferibilmente richiesti per l'accesso a posizioni di elevata professionalità);
- abilitazioni e certificazioni;
- pubblicazioni.

3. Sono considerati esperienze professionali i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato. In caso di contemporaneità dei servizi è valutato il servizio cui compete il maggior punteggio.

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, sono valutati con lo stesso punteggio previsto per il servizio prestato nelle pubbliche amministrazioni.

I punti sono attribuiti in ragione di anno o frazione superiore a 6 mesi.

I servizi prestati a tempo parziale sono valutati in proporzione all'orario di lavoro a tempo pieno (36 ore).

4. Per quanto riguarda le condizioni che danno luogo a riserva e preferenza, è fatto espresso rinvio all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 ed alle altre disposizioni di legge che le disciplinano.

Art. 13

Punteggio da attribuire ai titoli

1. Ai titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10 su 30.

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

3. Nel caso in cui i titoli siano richiesti per la determinazione del punteggio finale, la loro valutazione in termini di punteggio è effettuata al superamento della prova orale come previsto dal successivo art.18, c.6, a condizione della previa determinazione dei criteri di valutazione di cui al precedente art. 10, c. 4.

4. La commissione può motivare la corrispondenza o meno del titolo in relazione ai criteri prestabiliti.

Capo V - Lo svolgimento della selezione

Art. 14

Criteri generali

1. Le prove d'esame si distinguono in:

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

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

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

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

Le prove di esame sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, comportamentali nonché manageriali, per i profili che svolgono tali compiti, che devono essere specificate nel bando e definite in maniera coerente con la natura dell'impiego, ovvero delle abilità residue nel caso dei soggetti di cui all'art. 1, c. 1, legge n. 68/1999.

Per l'accesso alla dirigenza, le prove di esame danno particolare rilievo all'accertamento delle capacità comportamentali, nonché manageriali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini e motivazioni individuali.

Tali prove devono essere specificate nel bando e definite in maniera coerente con la natura dell'impiego.

Il numero delle prove d'esame e le relative modalità di svolgimento e correzione devono contemperare l'ampiezza e la profondità della valutazione delle competenze definite nel bando con l'esigenza di assicurare tempi rapidi e certi di svolgimento del concorso orientati ai principi espressi;

b) l'utilizzo di strumenti informatici e digitali e, facoltativamente, lo svolgimento in videoconferenza della prova orale, 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 pertinenti risorse disponibili.

3. Le procedure concorsuali si concludono di norma entro 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte. L'inosservanza di tale termine è giustificata collegialmente dalla commissione esaminatrice con motivata relazione da inoltrare al Dirigente delle Risorse Umane. La Provincia pubblica sul proprio sito istituzionale il dato relativo alla durata effettiva di ciascuna selezione svolta.

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

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

6. La Provincia assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso. Per l'ammissione ad eventuali prove fisiche la Provincia

può richiedere la produzione di certificazione sanitaria attestante l'idoneità della candidata al loro svolgimento.

7. Le prove selettive non possono aver luogo nei giorni di festività religiose rese note, ai sensi della legge di approvazione delle intese di cui all'art. 8, c. 3, della Costituzione, con decreto del Ministro dell'Interno, nonché nei giorni festivi nazionali.

Art. 15 **Punteggio delle prove**

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

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

In ragione dello specifico profilo professionale interessato dalla selezione il Dirigente delle Risorse umane può motivatamente determinare limiti diversi.

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

2. Il punteggio numerico assegnato dalla commissione come attribuito in applicazione dei criteri stabiliti nel bando di concorso, costituisce motivazione adeguata e sufficiente della valutazione di tutte le prove d'esame di cui al comma 1.

Art. 16 **Prove scritte**

1. La commissione prepara tre tracce per ciascuna prova scritta. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione. La scelta della traccia da sottoporre ai candidati è effettuata tramite sorteggio ovvero con modalità casuali immediatamente prima dell'inizio della prova scritta, assicurando la riservatezza e l'integrità dell'intero procedimento.

2. Nell'orario prestabilito per ciascuna prova il presidente della commissione esaminatrice fa collocare i candidati in modo che non possano comunicare fra loro.

3. Il candidato redige gli elaborati con l'ausilio di strumenti informatici, in modo da assicurare l'imparzialità, l'efficienza, l'efficacia e la celerità della procedura selettiva, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, l'anonimato nella correzione della prova, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

4. Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.

5. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie; possono eventualmente consultare soltanto i testi di legge non commentati ed autorizzati dalla commissione, se previsti dal bando di concorso, ed i dizionari. Non è ammesso l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili od altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di suoni e/o immagini.

6. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei due commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento della prova, è escluso dal concorso. La commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni stesse ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari; a tale scopo, almeno due dei rispettivi membri devono trovarsi nella sala degli esami. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti. La mancata

esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime qualora emerga che vi sia stata violazione delle predette disposizioni.

7. La Provincia prestabilisce adeguate misure organizzative e tecniche che assicurino l'univoca riconoscibilità ed al contempo riservatezza, fino alla attribuzione dei punteggi, degli elaborati di ciascun candidato. Il riconoscimento dell'autore dell'elaborato deve essere comunque effettuato alla presenza dell'intera commissione a conclusione dell'esame e della valutazione di tutti gli elaborati dei concorrenti.

Art. 17

Prove pratiche e/o attitudinali

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

2. Le prove possono consistere:

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

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

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

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

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

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

Art. 18

Prove orali

1. Le prove orali si svolgono in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione e, in caso di impossibilità a procedere in tal senso, lo svolgimento della prova può avvenire in videoconferenza, purché sia garantita comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino l'identificazione dei partecipanti, la regolarità e l'integrità della prova, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali e, in ogni caso, la pubblicità della prova attraverso modalità digitali.

2. La commissione, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale, determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame assicurando la riservatezza e l'integrità dell'intero procedimento. Tali quesiti sono proposti, previa estrazione a sorte, a ciascun candidato.

3. I candidati sono ammessi alla prova orale secondo l'ordine determinato dalla commissione esaminatrice che, di norma, è stabilito mediante sorteggio durante la prima prova d'esame; contestualmente alla pubblicazione dei risultati della prima prova è così pubblicato il calendario degli orali formulato in ordine alfabetico a partire dalla lettera estratta.

4. La commissione esaminatrice procede alla valutazione della prova di ciascun candidato al suo termine, in riunione riservata non aperta al pubblico. È facoltà della commissione esaminatrice aggiungere al voto un giudizio.

5. Al fine di garantire la massima partecipazione la Provincia può disporre, indicandolo nel bando di concorso, che la prova orale possa svolgersi in videoconferenza, anche su motivata richiesta del candidato, 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. Ciascun componente della commissione deve dare atto dell'accertata corrispondenza tra il concorrente ed il soggetto presente in videoconferenza, con dichiarazione riportata in verbale. In caso di difficoltà di riconoscimento la commissione invita il concorrente ad un'ulteriore verifica e, in caso di impossibilità ad effettuare l'identificazione, procede all'esclusione del medesimo concorrente.

6. Gli esiti delle prove orali sono pubblicati al termine di ogni sessione giornaliera d'esame, con le modalità di cui all'art. 7. Successivamente all'espletamento delle prove orali la commissione effettua, ove prevista, la valutazione dei titoli, che, di norma, deve concludersi entro trenta giorni dall'ultima sessione delle prove orali.

Capo VI -La conclusione della selezione

Art. 19

Votazione conclusiva e graduatoria

1. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame (voto prova scritta o media in caso di più prove scritte + voto eventuale prova pratico e/o attitudinale + voto prova orale).

2. Nei quindici giorni successivi alla conclusione della valutazione dei titoli, ovvero, se non prevista la loro valutazione, della valutazione dell'ultima prova sostenuta dai candidati, la commissione elabora la graduatoria del concorso.

3. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e dalle altre disposizioni di legge applicabili.

Art. 20

Approvazione atti commissione esaminatrice

1. Ricevuti gli atti dalla commissione esaminatrice, il Dirigente delle Risorse Umane, dopo averne verificata la regolarità, approva le operazioni concorsuali, previa rettifica degli errori materiali eventualmente riscontrati.
2. Il medesimo Dirigente, ove abbia riscontrato la presenza di illegittimità conseguenti a violazioni di legge, di regolamento o del bando di selezione, rinvia gli atti alla commissione esaminatrice, invitandola a provvedere alla eliminazione dei vizi riscontrati.
3. La graduatoria finale del concorso, una volta approvata, è pubblicata contestualmente, ad ogni effetto legale, nel Portale InPA e nel sito istituzionale della Provincia.
4. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito, tenuto conto delle disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.
5. A seguito dell'approvazione degli atti della selezione e della graduatoria finale, i candidati risultati vincitori sono invitati:
 - a presentare i documenti prescritti dal bando ai fini della verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti, salvo che gli stessi non siano detenuti da una pubblica amministrazione o da un gestore di servizio pubblico;
 - a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

Capo VII – Selezioni uniche per elenchi di idonei

Art. 21

Ruolo ente capofila della Provincia

1. La Provincia di Lecce, in forza delle proprie competenze di cui al comma 88 della Legge 56/2014, intende avvalersi, d'intesa con gli enti locali del proprio territorio soggetti alla disciplina del d.lgs. 267/2000, della facoltà prevista dall'art. 3-*bis* del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, nel testo introdotto dalla legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113, attivando in qualità di ente capofila le procedure selettive per la formazione di elenchi di idonei.
2. Per lo svolgimento delle selezioni uniche la Provincia di Lecce potrà avvalersi delle proprie strutture interne, di personale in utilizzo congiunto degli enti locali aderenti, di società specializzate nel reclutamento e nella selezione del personale e/o avvalendosi del supporto e collaborazione di altri soggetti pubblici e privati.
3. Gli elenchi degli idonei potranno riguardare tutti i profili e le categorie previste nel comparto delle funzioni locali.
4. Per attingere dall'elenco degli idonei gli enti locali ricompresi nel territorio della provincia di Lecce dovranno sottoscrivere un apposito accordo per la disciplina dei rapporti e delle modalità di gestione delle selezioni.
5. La Provincia comunicherà agli enti locali aderenti i profili professionali per i quali saranno avviate le procedure per le selezioni uniche, individuati secondo le proprie necessità ed eventualmente sulla base delle segnalazioni ricevute dagli enti locali.

6. E' fatta salva la possibilità di estendere le procedure di selezioni uniche di cui al presente regolamento ad enti locali ricompresi in altre province con apposito provvedimento dell'organo di vertice e sottoscrizione dell'accordo.

Art. 22

Commissioni delle selezioni

1. La commissione per la formazione degli elenchi di idonei è composta da tre componenti, garantendo la presenza di entrambi i sessi e un segretario verbalizzante e viene nominata dalla Provincia tra soggetti interni e/o esterni secondo quanto previsto dal precedente art. 9.
2. Le forme di pubblicità delle selezioni restano disciplinate dalla vigente legislazione.
3. Ai componenti delle commissioni sono riconosciuti i compensi previsti nell'art. 11.

Art. 23

La formazione degli elenchi di idonei

1. Al termine dei propri lavori, la Commissione Esaminatrice formulerà un elenco di idonei formato dai concorrenti che avranno superato il punteggio di 21/30 nella prova selettiva e provvederà a trasmettere i verbali della Commissione al Servizio delle Risorse Umane per la verifica di regolarità formale delle operazioni svolte.
2. I soggetti selezionati resteranno iscritti nell'elenco degli idonei sino alla data della loro eventuale assunzione a tempo indeterminato e comunque per un massimo di tre anni; decorso il triennio potranno essere riscritti solo a seguito del superamento della prova selettiva espletata a seguito di nuovo avviso.
3. L'elenco degli idonei, approvato con atto del Dirigente del Servizio Risorse Umane, verrà pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Lecce e all'Albo Pretorio.

Art. 24

Finanziamento delle procedure

1. Per la partecipazione alla procedura selettiva i candidati dovranno corrispondere la tassa di concorso con le medesime modalità prescritte per le procedure concorsuali.
2. Le entrate derivanti dalla riscossione della tassa di concorso sono di esclusiva competenza della Provincia di Lecce, a copertura degli oneri sostenuti per la procedura selettiva. Conseguentemente nessuna tassa di concorso sarà richiesta dal Comune aderente.
3. Le spese di funzionamento per la formazione degli elenchi (compensi componenti commissione, se dovuti; rimborsi per personale distaccato o assunto; affidamento incarichi a ditte specializzate; attività di supporto e collaborazione, eccetera), vengono finanziate, annualmente, dalla Provincia di Lecce per i profili di proprio esclusivo interesse.
4. I Comuni che si avvarranno dell'elenco verseranno alla Provincia di Lecce un contributo spese pari rispettivamente ad € 500,00 per ogni assunzione effettuata a tempo indeterminato ed € 250,00 per ogni assunzione effettuata a tempo determinato. Per i Comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti i predetti importi saranno ridotti del cinquanta per cento.

Art. 25

L'utilizzo dell'elenco

1. La Provincia di Lecce e gli enti locali che abbiano stipulato specifico accordo con essa, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità, possono attingere dall'elenco degli idonei, previa pubblicazione di un interpello in cui è precisato:
 - a) eventuali riserve dei posti previste dalla vigente normativa;

- b) il profilo di interesse, in coerenza con i titoli di studio richiesti dalla procedura selettiva espletata per la formazione dell'elenco;
- c) la tipologia del rapporto di lavoro che intende instaurare (indeterminato/ determinato, a tempo pieno/ part time);
- d) le ulteriori specifiche competenze e conoscenze richieste;
- e) la data del colloquio o della prova selettiva prescelta ovvero le modalità di comunicazione dello stesso;
- f) le modalità per la presentazione delle candidature all'interpello.

2. Il mancato superamento del colloquio (o di altra prova selettiva) effettuata nell'ambito dell'interpello per attingere all'elenco degli idonei non pregiudica la permanenza del soggetto nell'elenco degli idonei per futuri interpelli dello stesso o di altri enti.

Capo VIII - Passaggio diretto di personale in servizio presso altre pubbliche amministrazioni

Art. 26

Mobilità volontaria

1. La Provincia di Lecce può ricoprire posti vacanti della dotazione organica mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti appartenenti alla stessa categoria in servizio presso altre pubbliche amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento.

2. La disponibilità dei posti in organico da ricoprire attraverso la procedura di cui al presente articolo viene resa pubblica attraverso la predisposizione di apposito avviso pubblicato sul Portale InPA e sul sito web della Provincia, con termine di presentazione delle domande di partecipazione che non può essere inferiore a 10 e superiore a 30 giorni.

3. L'avviso pubblico di mobilità contiene: a) l'area e il profilo professionale; b) il Servizio di destinazione; c) il termine entro cui le istanze devono essere presentate; d) le informazioni che devono essere fornite.

4. All'istanza di mobilità deve essere allegato il *curriculum* professionale dell'interessato contenente l'indicazione dei titoli di studio conseguiti, dei servizi prestati e di quant'altro ritenuto utile ai fini dell'esame della richiesta, nonché della dichiarazione, da parte dell'Amministrazione di appartenenza, di disponibilità al rilascio del nulla-osta definitivo al trasferimento.

5. Le istanze di mobilità sono esaminate da un'apposita Commissione, composta dal Dirigente delle Risorse Umane, dal Dirigente del Servizio cui il dipendente verrà assegnato e da un dipendente appartenente all'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, individuato dal Dirigente delle Risorse Umane.

6. La Commissione provvede a valutare i *curricula* dei candidati, tenendo principalmente in considerazione l'attività specifica svolta presso l'ente di provenienza o altri enti pubblici, i titoli di studio posseduti e i corsi di aggiornamento attinenti alla professionalità richiesta, nonché ad esperire un colloquio per accertare le capacità attitudinali e professionali del dipendente. E' data priorità all'immissione in ruolo dei dipendenti provenienti da altre Amministrazioni, in servizio presso la Provincia di Lecce in posizione di comando, purché gli stessi appartengano alla medesima area e allo stesso profilo professionale di inquadramento del posto oggetto di procedura di mobilità.

7. Individuato il candidato più idoneo a ricoprire il posto, il Servizio delle Risorse Umane richiede il parere favorevole dell'ente di appartenenza, fissando un termine entro il quale lo stesso deve pervenire. Trascorso inutilmente tale termine, la Provincia di Lecce non dà corso alla mobilità.

8. Pervenuto il nulla-osta dell'ente di appartenenza, il Servizio Risorse Umane provvede, con determinazione del dirigente, a perfezionare il trasferimento, definendone l'effettiva decorrenza. La procedura si conclude con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Capo IX – Utilizzo di graduatorie di altri enti del comparto funzioni locali

Art. 27

Oggetto

1. Al fine di rispondere ai principi di funzionalità e ottimizzazione delle risorse, la Provincia di Lecce può coprire i posti vacanti a tempo indeterminato e determinato, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità per l'area ed il profilo professionale da reperire, mediante l'utilizzazione di graduatorie vigenti di concorsi pubblici banditi ed espletati da altri Enti del comparto Funzioni Locali, a seguito di selezioni pubbliche per assunzioni a tempo indeterminato di unità di personale di aree e profili professionali analoghi.

2. Le motivazioni alla base della scelta dell'utilizzo di graduatorie di altri Enti risiedono nella semplificazione di procedimenti di selezione, nell'economicità degli atti, nella riduzione dei tempi e dei costi occorrenti per l'espletamento di procedure concorsuali per la copertura dei posti vacanti.

3. Nel caso di utilizzazione di graduatorie di altri enti per assunzioni a tempo determinato presso la Provincia di Lecce, resta comunque salvaguardata la posizione occupata nella graduatoria della diversa Amministrazione dai vincitori e dagli idonei per le assunzioni a tempo indeterminato.

4. La facoltà di utilizzo di cui al presente articolo è esercitabile in presenza di un accordo con altra Amministrazione, anche successivo all'approvazione della graduatoria concorsuale, purché ricorrano le seguenti condizioni:

- a) previsione nel piano del fabbisogno del personale dei posti per i quali si intende procedere con l'utilizzo di graduatoria di altre Pubbliche Amministrazioni;
- b) piena corrispondenza tra profilo e area del posto che si intende coprire con quelli per i quali è stato bandito il concorso la cui graduatoria si intende utilizzare.

Art. 28

Iter procedurale per l'utilizzo delle graduatorie

1. Al fine di assicurare il rispetto dei principi di trasparenza, buon andamento ed imparzialità nella scelta della graduatoria concorsuale in corso di validità da cui attingere per le assunzioni di personale ivi utilmente collocato, la Provincia di Lecce, per il tramite del servizio competente in materia di personale, trasmette espressa richiesta di utilizzo di graduatoria ai seguenti Enti dell'ambito territoriale della regione Puglia: a tutti i Comuni della provincia di Lecce, alle Province, ai Comuni capoluogo di provincia, nonché alla Regione stessa, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per il riscontro.

2. In ipotesi di richiesta infruttuosa (risposta negativa oppure rimasta inevasa) la medesima sarà estesa a tutti i Comuni della regione Puglia.

3. In presenza di Ente che dichiara la propria disponibilità ad addivenire alla definizione dell'accordo e alla stipula della convenzione di cui all'art. 27, comma 4, si prevede che agli idonei

venga assegnato un termine di dieci giorni per comunicare la propria disponibilità in ordine all'assunzione. In ogni caso sarà rispettato l'ordine di merito nella graduatoria.

4. Acquisito il consenso del candidato idoneo nel rispetto dell'ordine di graduatoria, la stipula della convenzione ed il perfezionamento dell'assunzione sono subordinati al rilascio dell'attestazione da parte dell'Ente titolare della graduatoria che non vi sono giudizi pendenti avverso la stessa.

Art. 29

Criteri di scelta dell'Ente per l'utilizzo delle graduatorie

1. La scelta dell'Ente con cui stipulare la convenzione per l'utilizzo della graduatoria avviene sulla base del seguente ordine di priorità:

- a) graduatorie di altre Province pugliesi;
- b) graduatorie della Regione Puglia;
- c) graduatorie dei Comuni capoluogo di provincia;
- d) graduatorie di Comuni aventi sede nella provincia di Lecce.

2. In caso di pluralità di graduatorie nel medesimo ordine di priorità si darà preferenza alla graduatoria più recente ed, in caso di ulteriore parità, precederà la graduatoria dell'Ente che ha riscontrato per primo la richiesta della Provincia di cui all'art. 28, comma 1.

Capo IX – Disposizioni finali

Art. 30

Trasparenza e protezione dati personali

1. A termini dell'articolo 19 del D. Lgs. n. 33/2013, l'Amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale: i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale; i criteri di valutazione della commissione esaminatrice; le tracce delle prove; le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.

2. In applicazione del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 30 giugno 2003 n.196, non possono essere diffusi o pubblicati on line dati personali relativi ai candidati se la loro pubblicazione non è resa obbligatoria da disposizioni di legge.

Art. 31

Rinvio

1. Il presente Regolamento si intende integrato dalle disposizioni legislative vigenti in materia e da quelle del Regolamento provinciale per l'ordinamento degli uffici e servizi, per quanto non direttamente disciplinato.

2. Le modalità di accesso agli impieghi di natura non concorsuale restano disciplinate dalle vigenti disposizioni di legge e, per quanto applicabili, da quelle dettate dal Regolamento provinciale per l'ordinamento degli uffici e servizi.