

**Regolamento 24 dicembre 1999, n. 5****Regolamento di attuazione concernente le norme per l'accesso al ruolo unico regionale e per l'assunzione a tempo determinato.**

( Bollettino Ufficiale n. 36, parte prima, del 31.12.1999)

## INDICE

**Titolo I - SELEZIONI PUBBLICHE**

Art. 01 - Oggetto

Art. 02 - Modalità di accesso dall'esterno al ruolo regionale

Art. 03 - Modalità di assunzione a tempo determinato

Art. 04 - Selezione per esami

Art. 05 - Selezione per titoli ed esame/i

Art. 06 - Corso-concorso

Art. 07 - Prove preselettive

Art. 08 - Categorie riservatarie e preferenze

Art. 09 - Utilizzo delle graduatorie

**Titolo II - PROCEDURE DI SELEZIONE**

Art. 10 - Domanda di ammissione alla selezione

Art. 11 - Ammissione alla selezione

Art. 12 - Commissioni esaminatrici

Art. 13 - Sottocommissioni di esame

Art. 14 - Termini per la conclusione dei lavori delle commissioni

Art. 15 - Adempimenti della commissione esaminatrice

Art. 16 - Compensi spettanti ai componenti di commissione

Art. 17 - Diario delle prove

Art. 18 - Determinazione delle prove scritte

Art. 19 - Comportamento dei candidati durante lo svolgimento delle prove scritte

Art. 20 - Svolgimento delle prove scritte

Art. 21 - Comunicazione dell'esito delle prove scritte

Art. 22 - Svolgimento delle prove orali

Art. 23 - Svolgimento di altre prove

Art. 24 - Punteggio delle singole prove e punteggio finale

Art. 25 - Accertamento dei requisiti per l'accesso

Art. 26 - Sede di servizio

Art. 27 - Ritiro della documentazione

Art. 28 - Norma finale

**Titolo I**  
**SELEZIONI PUBBLICHE***Art. 01**Oggetto*

1. Il presente regolamento, in attuazione dell' art. 1, comma 3, della Legge regionale 53/99 , disciplina:

- le modalità di accesso dall'esterno al ruolo regionale e di assunzione a tempo determinato, la tipologia dei procedimenti di selezione;
- le categorie riservatarie e le preferenze;
- le modalità ed i termini di presentazione delle domande di ammissione alle selezioni;
- la composizione, le modalità di nomina, gli adempimenti e i compensi delle commissioni di selezione;
  
- le modalità di svolgimento delle prove di selezione per l'assunzione del personale a tempo indeterminato e a tempo determinato.

*Art. 02**Modalità di accesso dall'esterno al ruolo regionale*

1. Per le categorie fino alla D l'accesso al ruolo ha luogo mediante:

- 
- a) selezione per esami;  
b) selezione per titoli ed esame/i;  
c) corso-concorso;
- d) ricorso al collocamento, per i profili professionali collocati nelle categorie A e B, posizione economica B1, ai sensi della normativa vigente.
2. Per l'accesso alla qualifica dirigenziale si applica il comma 1, lettere a), b) e c).
3. Il bando di selezione, per particolari necessità e per determinati profili, può prevedere ulteriori modalità di accesso ad integrazione di quanto disposto nel comma 1, previa concertazione con le rappresentanze sindacali aziendali.
4. L'assunzione può avvenire sia con rapporto di lavoro a tempo pieno che a tempo parziale. L'Amministrazione regionale, su domanda del dipendente assunto a tempo parziale, procede nel caso in cui sia vacante e disponibile un posto di pari categoria, alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno. La domanda di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno non può essere presentata prima che sia trascorso un anno dalla data di assunzione.
5. Le procedure di selezione sono indette con decreto del dirigente competente in materia di reclutamento di personale e devono svolgersi con modalità che ne garantiscano l'imparzialità, la tempestività, l'economicità e la celerità di espletamento ricorrendo, se necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati.
6. L'Amministrazione regionale utilizza, nel rispetto della legge 31 dicembre 1996, n. 675, i dati personali dei candidati ai fini dell'ammissione o dell'esclusione dalle prove selettive, nonché ai fini dell'espletamento di tutte le operazioni inerenti le procedure di reclutamento del personale.

#### Art. 03

##### *Modalità di assunzione a tempo determinato (1)*

1. Le selezioni dal personale da reclutare a tempo determinato, nei casi previsti dalle disposizioni del contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL), sono effettuate applicando i principi di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), secondo le seguenti modalità:

- a) per i profili professionali collocati nelle categorie A e B, posizione economica B1, le assunzioni sono effettuate secondo le modalità di cui all'articolo 22 ter della legge regionale 26 luglio 2002, n. 32 (Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro), introdotto dalla legge regionale 4 agosto 2003, n. 42, e del regolamento emanato con decreto del Presidente della Giunta regionale 4 febbraio 2004, n. 7/R (Regolamento regionale di attuazione degli articoli 22 - bis e 22-ter della legge regionale 26 luglio 2002, n. 32 "Testo Unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro" in materia di incontro fra domanda e offerta di lavoro ed avviamento a selezione nella pubblica amministrazione);
- b) per i profili professionali collocati nelle categorie B, posizione economica B3, C e D le assunzioni sono effettuate utilizzando apposite graduatorie degli aspiranti, distinte per profili professionali ed eventualmente per provincia, e predisposte, previo avviso da pubblicarsi sul Bollettino ufficiale della Regione Toscana (BURT), dal dirigente della struttura competente in materia di reclutamento di personale, sulla base di selezioni per titoli; la specificazione dei titoli è contenuta nell'avviso pubblico. Le graduatorie hanno validità triennale e possono essere prorogate con le modalità previste dall'articolo 54, comma 6 della legge regionale 17 marzo 2000, n. 26 (Riordino della legislazione regionale in materia di organizzazione e personale);
- c) nei casi previsti alla lettera b) l'amministrazione, ove lo ritenga necessario in relazione ai compiti da svolgere, può procedere alla preventiva verifica dell'idoneità del personale da assumere; tale verifica di idoneità non comporta valutazione comparativa;
- d) qualora esistano graduatorie in vigore di idonei in pubbliche selezioni per la copertura di posti del ruolo unico regionale, le assunzioni sono effettuate attingendo prioritariamente da dette graduatorie ed escludendo gli idonei già dipendenti a tempo indeterminato della Regione;
- e) le assunzioni di personale a tempo determinato per l'attuazione di progetti speciali che richiedono il possesso di esperienze o competenze specifiche possono essere effettuate mediante selezioni per titoli, per esame o per titoli ed esame.

2. L'assunzione può avvenire con rapporto di lavoro sia a tempo pieno che a tempo parziale.
3. Le procedure di selezione sono indette con decreto del dirigente della struttura competente in materia di reclutamento di personale e si svolgono con modalità che ne garantiscono l'imparzialità, la

---

tempestività, l'economicità e la celerità di espletamento ricorrendo, se necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati.

4. L'amministrazione, nel rispetto della normativa vigente nonché del CCNL, può ricorrere alla somministrazione di lavoro a termine e ai contratti di formazione e lavoro.

*Art. 04*

*Selezione per esami*

1. Per i profili professionali delle categorie inferiori alla D, il bando di selezione può stabilire che la prova scritta consista in appositi test e/o quesiti da risolvere in un tempo predeterminato, ovvero in una prova pratica, tendenti ad accertare la preparazione e la professionalità dei candidati.
2. Qualora la prova si svolga sotto forma di test è consentito, con le modalità previste dalla normativa vigente, il ricorso ad una ditta specializzata. I test devono essere predisposti, ove possibile, con modalità che consentano la loro valutazione con sistemi automatizzati; in tal caso alla ditta può essere affidata, sulla base dei criteri stabiliti dalla commissione di selezione, anche la predisposizione degli elaborati e/o la valutazione dei test.
3. Per i posti di categoria D, il bando può stabilire che la prova scritta consista in una serie di test e/o quesiti a risposta sintetica. Per particolari professionalità il bando può stabilire che la prova orale sia integrata o sostituita da prove attitudinali tendenti ad accertare la potenzialità e le capacità dei candidati nell'espletamento delle attività che sono chiamati a svolgere.

*Art. 05*

*Selezione per titoli ed esame/i*

1. Nei casi in cui l'ammissione avvenga mediante selezione per titoli e esame/i la valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo la/le prova/e scritta/e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati. Gli esiti di tale valutazione sono resi noti agli interessati prima delle prove orali assieme al punteggio riportato in ciascuna delle prove scritte. Il bando, qualora si renda necessario ridurre i tempi per preminenti esigenze di celerità dell'azione amministrativa, può prevedere che la valutazione dei titoli venga effettuata prima dello svolgimento della prova orale per i soli candidati che sono stati ammessi alla prova stessa.
2. Per i titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a un terzo; il bando indica i titoli valutabili e il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli.
3. Per pubblicazioni si intendono i documenti che rientrano nell'ambito di applicazione della legge 2 febbraio 1939, n. 374 e successive modifiche ed integrazioni.
4. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove di esame.

*Art. 06*

*Corsoconcorso*

1. Il corso-concorso consiste in una preselezione di candidati per l'ammissione ad un corso con posti predeterminati, finalizzato alla formazione specifica dei candidati stessi. Il bando definisce, in base alla categoria ed al profilo professionale relativi ai posti da ricoprire, le tipologie di selezione. Al termine del corso un'apposita commissione, nominata ai sensi dell'art. 12, di cui possono far parte uno o più docenti dello stesso, procede ad esami scritti e/o orali con predisposizione di graduatoria di merito per il conferimento dei posti.
2. Il numero dei posti disponibili per il corso, che deve essere pari al numero dei posti messi a concorso maggiorati fino ad un massimo del 100%, è stabilito dal bando di selezione.
3. Ai partecipanti al corso può essere concessa, per un periodo massimo di tre mesi, una borsa di studio pari al 50% dello stipendio mensile lordo, comprensivo dell'indennità integrativa, previsto per la categoria oggetto del corso-concorso.
4. Ai dipendenti regionali a tempo indeterminato partecipanti al corso viene conservato il trattamento economico in godimento; la partecipazione al corso non può comunque determinare la corresponsione di compensi per lavoro straordinario.

*Art. 07*

*Prove preselettive*

1. Per il perseguimento degli obiettivi di celerità ed economicità l'Amministrazione può procedere, anche tramite la commissione nominata ai sensi dell'art. 12, alla preselezione dei candidati mediante il ricorso a test selettivi o a prove psico-attitudinali. La gestione delle preselezioni, anche mediante ricorso a sistemi automatizzati, può essere affidata a ditte specializzate sulla base di criteri

stabiliti dalla commissione esaminatrice.

2. Sono ammessi alla preselezione tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla selezione, salvo quelli per i quali sia stata accertata l'irricevibilità della domanda.
3. I candidati che hanno superato le prove preselettive sono ammessi alle prove di selezione, previa comunicazione della commissione esaminatrice, sulla base dei dati dichiarati nella domanda di ammissione, da parte della competente struttura regionale. Nel caso in cui, a seguito dell'istruttoria effettuata sulla base dei dati dichiarati nella domanda di ammissione, risulti che un candidato non è in possesso di uno dei requisiti previsti dal bando, questi viene escluso dalla selezione.
4. L'Amministrazione può predeterminare, indicandolo nel bando, ai fini del perseguimento di obiettivi di snellimento e celerità delle procedure, il numero massimo di candidati da ammettere allo svolgimento delle successive prove di selezione.
5. L'Amministrazione si riserva di escludere dal concorso, in qualunque momento della procedura di selezione, coloro che non hanno dichiarato nella domanda il possesso di un requisito previsto dal bando.

#### Art. 08

##### *Categorie riservatarie e preferenze*

1. Nei bandi di selezione le riserve di cui al successivo comma 3, già previste da leggi speciali in favore di particolari categorie di cittadini, non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a selezione.
2. Se in relazione a tale limite è necessaria una riduzione dei posti da riservare secondo legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna categoria di aventi diritto a riserva.
3. Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:

a) riserva di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482 e successive modifiche ed integrazioni, o equiparate, calcolata sulle dotazioni organiche delle singole categorie nella percentuale del 15%, senza computare gli appartenenti alle categorie stesse vincitori della selezione;

b) riserva di posti ai sensi della legge 24 dicembre 1986, n. 958 a favore dei militari in ferma di leva prolungata e di volontari specializzati delle tre Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma contrattuale, nel limite del 20% delle vacanze annuali dei posti messi a selezione.

4. Le categorie di cittadini che nelle pubbliche selezioni hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza in ordine di priorità sono:

a) gli insigniti di medaglia al valore militare;

b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;

c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;

d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;

e) gli orfani di guerra;

f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;

g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;

h) i feriti in combattimento;

i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;

l) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;

m) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;

n) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;

o) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;

p) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;

q) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;

r) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;

s) coloro che abbiano prestato servizio a qualunque titolo, senza aver riportato sanzioni disciplinari, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto la selezione;

t) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;

u) gli invalidi ed i mutilati civili;

v) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

5. A parità di merito e di titoli di preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato servizio senza aver riportato sanzioni disciplinari nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla maggiore anzianità di disoccupazione;
- d) dalla più giovane età.

6. Nel caso di selezioni interamente riservate al personale a tempo indeterminato del ruolo unico regionale, al comma 5 dopo la lettera c) è aggiunta la seguente lettera: "c bis) dalla maggiore anzianità di servizio nella qualifica posseduta".

#### *Art. 09*

#### *Utilizzo delle graduatorie*

1. L'utilizzo da parte dell'Amministrazione regionale delle graduatorie pubbliche di altre pubbliche amministrazioni può avvenire, ai sensi dell' art. 8 della Legge regionale n. 53/99 , nei casi di particolare necessità quando l'Amministrazione non ha a disposizione proprie graduatorie relative alla stessa qualifica e profilo professionale e solo per le assunzioni di personale da assegnare agli uffici regionali ubicati nello stesso ambito provinciale dall'amministrazione titolare della graduatoria.

### **Titolo II**

#### **PROCEDURE DI SELEZIONE**

#### *Art. 10*

#### *Domanda di ammissione alla selezione*

1. Nella domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice utilizzando anche in copia fotostatica l'apposito modulo allegato al bando di selezione, il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) nome e cognome, data e luogo di nascita, luogo di residenza;
- b) di possedere la cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla repubblica) ovvero la cittadinanza di stato membro dell'Unione Europea (UE), purché con un'adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare durante lo svolgimento delle prove concorsuali ed in possesso dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza;
- c) il godimento dei diritti politici. Per i cittadini degli stati membri della UE, tale dichiarazione è sostituita dalla dichiarazione corrispondente in relazione all'ordinamento dello stato di appartenenza;
- d) il titolo di studio posseduto, con l'indicazione della data, del luogo di conseguimento e della scuola/istituto/università che lo ha rilasciato;
- e) di possedere ogni altro requisito generale e specifico previsto dal bando di concorso, facendone specifica ed analitica menzione;
- f) di non essere stato destituito dall'impiego o licenziato per motivi disciplinari da una pubblica amministrazione;
- g) di non aver riportato condanne penali passate in giudicato, né di avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
- h) di essere in regola con gli obblighi di leva, con l'indicazione della data di assolvimento del servizio, nonché dell'ufficio che ha rilasciato il foglio di congedo;
- i) l'idoneità fisica all'impiego;
- l) l'eventuale possesso dei titoli che conferiscono preferenza a parità di punteggio ai sensi della vigente normativa (con specificazione dei titoli stessi);
- m) l'indirizzo presso il quale devono pervenire a ogni effetto le comunicazioni relative al concorso con l'esatta indicazione del numero di C.A.P. e del recapito telefonico. I candidati sono tenuti a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni. I candidati dipendenti della Regione Toscana non possono indicare quale recapito la sede di servizio.
- n) che le dichiarazioni rese sono documentabili.

2. Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione alla selezione, che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà, sono soggette alle sanzioni penali previste dall' art. 26 della legge 4 gennaio 1968, n. 15 , per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

3. Nelle selezioni per le quali è prevista la valutazione dei titoli i candidati possono, in luogo delle relative certificazioni o documentazioni, effettuare le dichiarazioni sostitutive di certificazioni o sostitutive di atto di notorietà previste dagli articoli 1 e 2 del DPR 20 ottobre 1998, n. 403 e dalla

---

direttiva della Giunta regionale n. 151 del 15 febbraio 1999. Le pubblicazioni e gli altri titoli richiesti dal bando di selezione possono essere prodotti in originale ovvero in copia fotostatica, purché venga contestualmente allegata o inserita nella domanda di partecipazione alla selezione una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, nella quale il candidato dichiara che la copia fotostatica è conforme all'originale.

4. La suddetta documentazione dovrà in ogni caso pervenire entro il termine di scadenza previsto per la presentazione della domanda.
5. Non saranno tenuti in considerazione i titoli e le relative dichiarazioni sostitutive rese con modalità non conformi a quanto disposto dalla normativa vigente o che pervengano all'Amministrazione oltre il termine di scadenza del bando.
6. La sottoscrizione della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dei titoli posseduti non è soggetta ad autenticazione ove sia inclusa nel testo della domanda, ovvero sia ad essa allegata e presentata direttamente al dipendente incaricato a riceverla o al responsabile del procedimento, ovvero sia allegata alla domanda ed inviata a mezzo posta unitamente a copia fotostatica, fronteretro, di un documento di identità del candidato in corso di validità. Saranno ritenuti validi solamente i documenti di identità provvisti di fotografia e rilasciati da una pubblica amministrazione. Qualora nei casi richiesti non venga prodotta copia del documento di identità, il candidato verrà ammesso al concorso ma non si procederà alla valutazione dei titoli e/o delle pubblicazioni.
7. I titoli e le pubblicazioni di cui al comma 3 devono essere documentabili.
8. Le domande e l'eventuale documentazione allegata, devono essere spedite con raccomandata senza avviso di ricevimento entro il termine di scadenza fissato dal bando; a tal fine fa fede la data del timbro postale di partenza. Non è consentito l'invio tramite fax. Le domande spedite oltre il termine di scadenza fissato dal bando sono irricevibili. Per i candidati dipendenti regionali a tempo indeterminato può essere consentita la presentazione della domanda a mano, secondo le modalità previste dal bando.
9. I candidati riconosciuti portatori di handicap ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, devono fare esplicita richiesta, nella domanda di partecipazione alla selezione, dell'ausilio eventualmente necessario, nonché dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.
10. Il termine per la presentazione delle domande non può essere inferiore a trenta giorni, fatti salvi casi eccezionali in cui tale termine può essere ridotto a quindici giorni, a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione del bando sul BURT.
11. I requisiti previsti dal bando di selezione devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione.
12. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi o ritardi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### *Art. 11*

##### *Ammissione alla selezione*

1. Tutti i candidati che hanno presentato domanda sono ammessi, sulla base dei dati dichiarati nella stessa, alla prova di selezione con riserva dell'accertamento dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti. L'Amministrazione può in qualunque momento della procedura concorsuale, anche successivo all'espletamento delle prove d'esame, con provvedimento motivato disporre l'esclusione dalle selezioni dei candidati per difetto dei requisiti prescritti dal bando ovvero per mancata dichiarazione degli stessi nella domanda di ammissione.
2. Per il perseguimento di obiettivi di celerità ed economicità l'Amministrazione può procedere, con apposito decreto, all'ammissione con riserva alle prove di selezione di tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla selezione, salvo quelli per i quali sia stata accertata l'irricevibilità della domanda.
3. L'Amministrazione può prevedere nel bando di selezione che tutti i candidati che hanno presentato domanda siano ammessi con riserva alla prima prova di selezione ad eccezione di coloro ai quali, prima dello svolgimento della stessa, sia inviata apposita comunicazione di esclusione.
4. I candidati che hanno superato la prima prova sono ammessi, con provvedimento della struttura regionale competente in materia di reclutamento, alla prova successiva, previa comunicazione della commissione esaminatrice, sulla base dei dati dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione. Nel caso in cui, a seguito dell'istruttoria effettuata sulla base dei dati dichiarati nella domanda di ammissione, risulti che un candidato non sia in possesso di uno dei requisiti previsti dal bando, questi viene escluso dalla selezione, con provvedimento della struttura regionale competente in materia di

---

reclutamento.

*Art. 12*  
*Commissioni esaminatrici*

1. Le commissioni esaminatrici delle selezioni, che possono svolgere anche le funzioni di preselezione nei casi previsti dall'art. 7, comma 1, sono nominate con decreto del dirigente competente in materia di reclutamento di personale.
2. Le commissioni per l'accesso a posti di categoria C o superiore sono composte da cinque membri di cui uno con funzione di presidente ed uno con funzione di vicepresidente; quelle per l'accesso ai posti per i profili professionali collocati nelle categorie A e B posizione economica B3 da tre membri di cui uno con funzioni di presidente ed uno con funzione di vicepresidente. Qualora per motivi di forza maggiore il presidente non possa essere presente ad una delle prove di esame, lo stesso è sostituito dal vicepresidente; in tal caso uno dei membri supplenti integra la commissione.
3. Con il provvedimento di cui al comma 1, sono altresì nominati due supplenti per le commissioni relative ai posti di categoria C o superiore ed un supplente per le commissioni relative ai posti per i profili professionali collocati nelle categorie A e B posizione economica B3; i supplenti devono essere in possesso dei medesimi requisiti professionali richiesti per i membri effettivi. I supplenti partecipano alle sedute delle commissioni senza diritto di voto; tale diritto viene esercitato solo nell'ipotesi di assenza o impedimento di uno degli effettivi che viene sostituito, su indicazione del presidente della commissione, dal supplente.
4. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un dipendente regionale di categoria non inferiore alla categoria C. In caso di assenza del segretario in una seduta di svolgimento di prove concorsuali, per motivi di forza maggiore, lo stesso è sostituito da uno dei membri supplenti su indicazione del presidente.
5. Alle commissioni possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e per materie speciali. La loro partecipazione ai lavori della commissione è richiesta obbligatoriamente solo durante lo svolgimento delle prove di esame nelle materie di loro competenza.
6. La composizione delle commissioni esaminatrici è determinata in conformità delle disposizioni, di cui all' art. 36, comma 3, lett. e), del DLgs 26/93 e successive modifiche ed integrazioni.
7. Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni esaminatrici, salvo motivata impossibilità, è riservato alle donne.
8. I componenti della commissione esaminatrice non possono essere inquadrati in categorie inferiori a quella della selezione bandita.
9. I componenti delle commissioni, presa visione dell'elenco dei partecipanti, dichiarano, nel verbale relativo alla seduta, sotto la propria responsabilità che non sussistono situazioni di incompatibilità con i candidati ai sensi degli artt. 51 e 52 c.p.c. Sono fatte salve le altre cause di incompatibilità previste dalla legge per i componenti delle commissioni esaminatrici.
10. Qualora sia ritenuto necessario, viene costituito un comitato di vigilanza composto da dipendenti regionali che collabora con la commissione esaminatrice per gli adempimenti relativi allo svolgimento della prova scritta. Qualora il numero dei candidati ammessi superi le duecento unità, il dirigente competente in materia di reclutamento di personale può attribuire ad uno dei componenti il comitato di vigilanza funzioni di coordinamento del lavoro del comitato stesso, sulla base delle disposizioni impartite dallo stesso dirigente. Ai componenti del comitato spetta un compenso di lire 80.000 per ogni giorno di presenza; al componente con funzioni di coordinamento spetta un compenso di lire 250.000, per ogni giorno di presenza.
11. I commi 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8 e 9 del presente articolo si applicano anche alla commissione di cui all' art. 5, comma 1, della Legge regionale n. 53/99. Tale commissione viene nominata annualmente ed è integrata se necessario da un membro esperto con riferimento alle specifiche mansioni oggetto della selezione.

*Art. 13*  
*Sottocommissioni di esame*

1. Qualora i candidati ammessi alla selezione superino le cinquecento unità, l'amministrazione su richiesta del presidente della commissione esaminatrice, può procedere alla nomina di una o più sottocommissioni, costituite con le stesse modalità previste per la commissione. In tal caso i criteri per la valutazione dei titoli e le modalità necessarie per dare uniformità alla valutazione dei candidati sono preventivamente stabiliti in una riunione congiunta di tutte le sottocommissioni presieduta dal presidente della commissione.
2. Le sottocommissioni provvedono inoltre all'assistenza alle prove scritte e pratiche, all'esame dei

---

risultati delle stesse ed all'espletamento delle prove orali.

3. La commissione fa propri i risultati delle sottocommissioni e redige un'unica graduatoria ai sensi dell'art. 8 della Legge regionale n. 53/99 .

*Art. 14*

*Termini per la conclusione dei lavori delle commissioni*

1. La commissione esaminatrice nella prima riunione stabilisce, in relazione al numero dei candidati, il termine per la conclusione dei propri lavori; il termine stesso è pubblicato sul BURT.
2. I lavori della commissione devono comunque concludersi entro:
  - a) sei mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte o pratiche in caso di selezione per titoli ed esami o per soli esami;
  - b) tre mesi dalla data di conclusione del corso di formazione nel caso di corso-concorso.
3. L'inosservanza dei termini deve essere giustificata collegialmente dalla commissione esaminatrice con motivata relazione da inoltrare al coordinatore del dipartimento competente in materia di personale.

*Art. 15*

*Adempimenti della commissione esaminatrice*

1. La commissione, con la presenza di tutti i suoi membri e del segretario, procede all'esame e alla valutazione dei titoli, agli adempimenti relativi all'effettuazione delle prove e a tutti gli adempimenti previsti dal presente regolamento.
2. La commissione per la valutazione delle prove delibera a maggioranza di voti palesi, salvo quanto previsto dall'art. 24 comma 2. Non è ammessa l'astensione.
3. Il segretario redige il processo verbale di tutte le sedute della commissione esaminatrice, delle operazioni concorsuali e delle decisioni prese dalla commissione. Il verbale deve essere sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario stesso.
4. Dai verbali devono risultare i criteri prefissati in conformità al bando per l'attribuzione dei punteggi relativi ai titoli e ai curricula, i punti attribuiti in concreto ai singoli titoli, il punteggio globale motivato attribuito ai curricula, i voti dati alle prove d'esame, le conclusioni finali e la graduatoria degli idonei.
5. Ogni commissario ha diritto di far iscrivere a verbale, controfirmandole, le proprie osservazioni, ma è tenuto a firmare il verbale.
6. In caso di persistente rifiuto, il presidente ne dà atto nel processo verbale, che trasmette immediatamente al dirigente responsabile in materia di reclutamento di personale, il quale con decreto motivato dichiara cessato dall'incarico il commissario inadempiente e provvede alla sua sostituzione. In tal caso sono fatte salve le operazioni già eseguite, previa ricognizione da parte della commissione.
7. Il commissario inadempiente è escluso da qualunque commissione di selezione regionale per un periodo non inferiore a cinque anni; è comunque fatta salva l'eventuale segnalazione all'autorità giudiziaria del comportamento omissivo del commissario.

*Art. 16*

*Compensi spettanti ai componenti di commissione*

1. Ai componenti effettivi e supplenti ed ai segretari delle commissioni esaminatrici è corrisposta un'indennità di funzione di misura non superiore ai seguenti importi:
  - lire un milione, per selezioni fino a 50 candidati ammessi;
  - lire un milione cinquecentomila per selezioni fino a 120 candidati ammessi;
  - lire due milioni per selezioni fino a 1.000 candidati ammessi;
  - lire tre milioni per selezioni oltre 1.000 candidati ammessi.
2. L'ammontare dell'indennità è determinata tenuto conto della complessità delle operazioni concorsuali.
3. L'indennità è corrisposta in proporzione alle sedute alle quali i componenti effettivi e supplenti ed il segretario hanno partecipato.
4. Qualora si renda necessaria la nomina di sottocommissioni ai sensi dell'art. 13, le indennità di cui al comma 1 sono attribuite ai componenti delle medesime con riferimento al numero dei candidati rispettivamente assegnati.



5. Ai compensi e al segretario delle commissioni di esame e delle eventuali sottocommissioni compete, in quanto spettante, il trattamento di missione alle condizioni e con le modalità previste per i dipendenti regionali.
6. Il coordinatore del dipartimento competente in materia di personale con proprio atto può adeguare gli importi di cui al primo comma ogni due anni in misura non superiore al 5%.
7. Le disposizioni di cui ai commi 1, 2, 3 e 5 trovano applicazione, in quanto compatibili, per i componenti delle commissioni esaminatrici per l'attribuzione delle borse di studio o di altri benefici a queste ultime assimilabili.

*Art. 17*  
*Diario delle prove*

1. Il diario delle prove selettive è portato a conoscenza dei candidati non meno di quindici giorni prima della data delle prove medesime mediante avviso da pubblicare sul BURT. Nel caso in cui non sia possibile procedere secondo le modalità di cui sopra, la commissione esaminatrice, o in caso di urgenza l'Amministrazione, effettuano le comunicazioni del diario delle prove mediante lettera raccomandata inviata ai candidati almeno quindici giorni prima della data stabilita per le prove medesime.
2. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi o ritardi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

*Art. 18*  
*Determinazione delle prove scritte*

1. La determinazione delle prove scritte è effettuata dalla commissione mediante la predisposizione di almeno una terna di terni o di gruppi di quesiti, ovvero di gruppi di test, ovvero di prove teorico-pratiche. Ciascun testo viene numerato e chiuso in una busta sigillata priva di segni di riconoscimento e firmata esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e dal segretario.
2. La predisposizione delle prove scritte è effettuata senza soluzione temporale di continuità prima dell'inizio del loro svolgimento; sono fatte salve eventuali deroghe strettamente connesse all'adozione di sistemi automatizzati di valutazione delle prove o allo svolgimento di selezioni il cui numero di candidati risulti superiore a cinquecento. La commissione deve in ogni caso adottare metodologie che garantiscano la segretezza delle prove medesime.

*Art. 19*  
*Comportamento dei candidati durante lo svolgimento delle prove scritte*

1. Per essere ammessi a sostenere le prove scritte i candidati devono presentarsi muniti di un idoneo documento di riconoscimento.
2. Durante le prove scritte non è permesso ai candidati 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.
3. I lavori devono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su materiale fornito dalla commissione esaminatrice, anche in fotocopia.
4. I candidati non possono tenere appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Possono consultare soltanto il dizionario e i testi autorizzati dalla commissione.
5. Il candidato che abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, è escluso dalla selezione.
6. La commissione esaminatrice e il comitato di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni di cui al presente articolo; la commissione, in caso di inosservanza ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo, almeno due membri della commissione devono trovarsi nella sede degli esami. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime.

*Art. 20*  
*Svolgimento delle prove scritte*

1. Ammessi i candidati nei locali d'esame la commissione, alla presenza dei candidati, invita uno di questi a scegliere una delle buste contenenti le prove. Constatata quindi l'integrità dei sigilli, alla presenza dei candidati viene aperta la busta prescelta contenente la prova d'esame, che viene comunicata ai candidati stessi.
2. La durata e la disciplina delle singole prove sono stabilite dalla commissione.

3. Per ogni prova scritta sono consegnate a ciascun candidato due buste di cui una grande e una piccola, contenente un foglietto bianco. Il candidato, eseguita la prova, introduce l'elaborato nella busta grande senza apporvi sottoscrizione o altro segno di riconoscimento, quindi scrive il proprio nome e cognome la data e il luogo di nascita nel foglietto bianco e lo chiude nella busta piccola. Pone quindi anche la busta piccola nella grande che richiude e consegna al membro della commissione addetto al ritiro delle buste, il quale appone la sua firma sul lembo di chiusura della busta stessa.
4. Al termine della prova tutte le buste vengono raccolte in plichi che, debitamente sigillati, vengono firmati da almeno due membri della commissione presenti al momento della chiusura e dal segretario.
5. I plichi, tenuti in custodia dal segretario o dal presidente della commissione, sono aperti nella seduta destinata alla correzione e valutazione degli elaborati. Un membro della commissione appone su ciascuna delle buste contenenti gli elaborati, man mano che si procede alla loro apertura, un numero progressivo che viene ripetuto sull'elaborato e sulla busta piccola che vi è acclusa. Tale numero è riprodotto su apposito elenco destinato alla registrazione del risultato delle valutazioni sui singoli elaborati. Si procede quindi all'apertura delle buste piccole e alla conseguente identificazione degli autori degli elaborati. Quest'ultima operazione deve avvenire solo dopo che per tutti gli elaborati siano state espresse le votazioni.
6. Le procedure del presente articolo possono subire opportune modifiche, ferme restando le garanzie di segretezza e imparzialità, a seguito della eventuale adozione di sistemi automatizzati per lo svolgimento delle prove.
7. Per le prove preselettive, prove scritte e prove teorico-pratiche, non trova applicazione quanto previsto dall'art. 22, commi 3 e 4.

*Art. 21*

*Comunicazione dell'esito delle prove scritte*

1. La commissione esaminatrice, dopo la correzione degli elaborati e l'attribuzione dei punteggi, comunica agli interessati la loro ammissione o non ammissione alla prova orale e il punteggio riportato in ciascuna delle prove scritte.

*Art. 22*

*Svolgimento delle prove orali*

1. La commissione decide le modalità di svolgimento delle prove orali. I quesiti da porre a ciascun candidato sono determinati immediatamente prima dell'inizio della prova o contestualmente al suo svolgimento.
2. Le prove orali sono pubbliche; l'accesso ai locali in cui si svolgono è consentito secondo modalità definite dal presidente della commissione.
3. I candidati ammessi a sostenere la prova orale, che fossero impossibilitati a sostenerla alla data stabilita per infortunio, malattia, parto o altra causa di forza maggiore, dovranno darne tempestiva comunicazione al presidente della commissione esaminatrice, pena la esclusione dalla selezione, entro la data stabilita per lo svolgimento della prova, recapitando alla commissione medesima idonea documentazione probatoria entro i tre giorni successivi a quello della comunicazione stessa. La commissione, valutata la documentazione, ove ritenga giustificata l'assenza alla prova, può disporre a suo insindacabile giudizio in relazione alle esigenze organizzative della selezione, di invitare gli interessati a sostenere il colloquio in data successiva purché non oltre 10 giorni dalla prima convocazione.
4. Le donne che hanno partorito o subito interruzioni di gravidanza nel giorno stabilito per lo svolgimento della prova orale o nella settimana che la precede, possono chiedere di effettuare la prova in una data diversa. La proroga è concessa su richiesta dell'interessata da comunicare al presidente della commissione, pena la perdita di tale diritto, entro e non oltre il giorno successivo alla data fissata per lo svolgimento della prova orale, tenuto conto della certificazione medica rilasciata dalla Azienda sanitaria locale competente per territorio, da presentare alla commissione entro i tre giorni successivi a quello della richiesta. La richiesta di rinvio della prova può essere presentata anche dalle candidate gestanti che si trovano nella settimana che precede la data presunta del parto, previa presentazione di specifica certificazione rilasciata dal medico specialista. Il periodo di proroga non può essere superiore, in nessun caso, alle cinque settimane a decorrere dal giorno del parto o della interruzione di gravidanza.
5. La commissione esaminatrice può disporre in qualunque momento visita medica fiscale nei confronti dei candidati di cui ai precedenti commi.
6. Terminata la prova di ciascun candidato la commissione decide il punteggio della prova secondo le modalità indicate nel successivo art. 24.

- 
7. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale la commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. L'elenco, sottoscritto dal presidente e dal segretario della commissione è affisso nel medesimo giorno alla porta dei locali in cui si è svolta la prova orale o in altro idoneo spazio.

*Art. 23*

*Svolgimento di altre prove*

1. Le modalità di espletamento delle prove attitudinali, il contenuto e le modalità di espletamento sia delle prove pratiche che di quelle selettive per l'ammissione al corso-concorso sono definite nei relativi bandi.

*Art. 24*

*Punteggio delle singole prove e punteggio finale*

1. Il punteggio delle singole prove viene espresso in trentesimi o nei termini previsti dal bando di selezione. Il candidato deve conseguire in ciascuna prova scritta una votazione corrispondente ad almeno ventuno trentesimi e nella prova orale una votazione corrispondente al almeno diciotto trentesimi.
2. Nella valutazione delle singole prove d'esame, scritte ed orali, il punteggio assegnato ad ogni prova è dato dalla media aritmetica dei voti espressi dai commissari.
3. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e in quella orale. Nelle selezioni in cui sono previste due prove scritte il punteggio finale si ottiene sommando la media dei voti conseguiti nelle prove scritte e la votazione conseguita nella prova orale.
4. Nelle selezioni per titoli ed esami l'attribuzione dei punteggi è definita nei relativi bandi in conformità alle disposizioni di cui all'articolo 5.

*Art. 25*

*Accertamento dei requisiti per l'accesso*

1. Entro il termine prescritto dalle disposizioni del contratto collettivo di lavoro per la presentazione dei documenti o prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, i vincitori nonché i candidati utilmente collocati nelle graduatorie delle selezioni possono essere invitati dalla competente struttura regionale a confermare le dichiarazioni sostitutive di cui all'art. 10.
2. Le dichiarazioni sostitutive di cui al comma 1, ai sensi del DPR 20 ottobre 1998, n. 403, devono essere confermate qualora le stesse sostituiscano atti la cui validità temporale è scaduta al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.
3. Le dichiarazioni sostitutive di cui al comma 1 devono essere nuovamente confermate quando i requisiti in esse contenuti devono essere posseduti dai candidati sia al momento della presentazione della domanda che al momento dell'assunzione.
4. Di norma entro il termine prescritto dalle disposizioni del contratto collettivo di lavoro per la presentazione dei documenti o entro i sei mesi successivi alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, l'Amministrazione regionale procede ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.
5. Fermo restando quanto previsto dall'art. 26 della L. 15/1968, qualora dal controllo di cui al comma 4 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

*Art. 26*

*Sede di servizio*

1. L'assegnazione della sede di servizio ai vincitori della selezione può essere effettuata previo colloquio attitudinale degli interessati.
2. Qualora le sedi lavorative dei posti messi a concorso siano ubicate in località territoriali diverse, è consentita ai vincitori secondo l'ordine di graduatoria, fatto salvo quanto previsto al comma successivo, la scelta della sede.
3. I dipendenti regionali vincitori della selezione, che sono in servizio presso le sedi lavorative previste per i posti da coprire, sono confermati a domanda, nelle sedi di appartenenza.
4. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche nel caso di utilizzo della graduatoria.

*Art. 27*

*Ritiro della documentazione*

1. I documenti, i lavori originali e le pubblicazioni eventualmente allegati alla domanda e al curriculum

---

possono essere ritirati, ove nulla osti, dal candidato direttamente, o mediante incaricato munito di delega scritta, non prima di sessanta giorni e non oltre sei mesi dalla pubblicazione della graduatoria di merito della selezione sul BURT Decorso tale periodo, la documentazione sarà oggetto di scarto e pertanto non più recuperabile da parte degli interessati. I candidati possono ritirare anche prima dell'espletamento del concorso la documentazione predetta, purché rilascino dichiarazione scritta di rinuncia alla selezione e ad ogni eccezione in merito al procedimento e all'esito della selezione medesima.

*Art. 28*

*Norma finale*

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, in attuazione di quanto disposto dall' art. 11 della Legge regionale n. 53/99 , cessano di avere efficacia le seguenti disposizioni:

- Legge regionale 1 settembre 1986, n. 41 ;
  - Legge regionale 19 marzo 1996, n. 23 ;
  - Legge regionale 19 giugno 1996, n. 43 ;
  - Legge regionale 19 gennaio 1998, n. 3 ;
- Regolamento di attuazione della Legge regionale 19 marzo 1996, n. 23 , 18 luglio 1996, n. 5.

Il presente regolamento, dichiarato urgente ai sensi dell'art. 29 dello Statuto e dell'art. 69 del Regolamento Interno del Consiglio, entra in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione.

---

**Note**

1. Articolo così sostituito con Dpgr 20 luglio 2005, n. 46/R, art. 1.