



**AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
"GIOVANNI CHIABA"
Via Cristofoli, 18 – 33058 SAN GIORGIO DI NOGARO
(Provincia di Udine)**

**REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO
DALL'ESTERNO**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 37 del 15/11/2022

Art. 1 - Principi generali

1. Il reclutamento del personale presso l'A.S.P. "G. Chiabà" è disciplinato, dalle norme contenute nel presente Regolamento, nel rispetto delle disposizioni contenute nel D.lgs. 30.3.2001 n. 165 e s.m.i., del D.P.R. 9.05.1994 n. 487 e nei contratti collettivi nazionali di comparto, nel tempo vigenti.
2. Le assunzioni del personale tecnico amministrativo sono effettuate nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale e dei suoi eventuali aggiornamenti, nel rispetto dei vincoli di bilancio e delle disposizioni di legge in materia di facoltà assunzionali per le A.S.P., nel tempo vigenti.
3. In coerenza con il documento di programmazione triennale il Consiglio di Amministrazione individua, con cadenza annuale, i posti di personale da ricoprire con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, suddivisi per area e categoria, sulla base del fabbisogno e delle esigenze di funzionamento dell'A.S.P..

Art. 2 - Modalità di copertura dei posti

1. Le procedure di reclutamento si svolgono con modalità che garantiscano:
 - adeguata pubblicità della selezione;
 - imparzialità, economicità e celerità di espletamento;
 - adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti professionali ed attitudinali richiesti dalla posizione da ricoprire;
 - rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.
2. Le modalità di copertura dei posti disponibili sono individuate come segue:
 - selezione pubblica, che garantisca in misura adeguata l'accesso dall'esterno, con eventuale riserva di posti, nei limiti previsti dalla normativa vigente, per il personale in servizio a tempo

indeterminato inquadrato nella categoria immediatamente inferiore a quella dei posti da ricoprire ed in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno;

- avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per la categoria B per la quale è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, fatti salvi eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità.

3. Le assunzioni obbligatorie dei soggetti di cui alla legge 12 marzo 1999, n.68, avvengono:

- mediante selezione pubblica interamente riservata ai soggetti medesimi;
- mediante riserva di posti, nei limiti stabiliti dalla legge, in selezioni pubbliche dall'esterno;
- mediante chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento, di cui all'art. 8. Comma 2, della Legge 68/1999 ai sensi della vigente normativa, per le professionalità di categoria B.

4. Per gli appartenenti alle categorie previste dalla legge 23.11.1998, n. 407, e successive modificazioni ed integrazioni (norme in favore delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata) le assunzioni avvengono per chiamata diretta nominativa nell'ambito dell'aliquota prevista dall'art. 18 comma 1 della Legge 68/1999 s.m.i..

6. Le selezioni sono indette previo espletamento delle procedure di mobilità se previste come obbligatorie dalla normativa vigente o da specifiche disposizioni previste dai contratti collettivi di comparto nel tempo vigenti, fatte salve ulteriori e diverse disposizioni di legge.

Art. 3 - Selezione pubblica

1. Le selezioni pubbliche per l'assunzione di personale a tempo indeterminato, a tempo pieno o parziale, presso l'A.S.P. "G. Chiabà" mirano all'accertamento del grado di cultura, delle attitudini e delle professionalità specifiche coerenti con i settori nei quali il dipendente sarà tenuto ad operare. L'accesso a ciascuna area avviene nella posizione economica iniziale.

2. Le selezioni sono adeguate alle caratteristiche del posto da ricoprire e al grado di autonomia e di responsabilità caratterizzanti la categoria e l'area di inquadramento all'interno del ruolo di riferimento (sanitario, professionale, tecnico, amministrativo e sociosanitario) e si svolgono con le modalità di seguito indicate:

- per l'area del Personale di supporto: prova pratica e/o attitudinale e colloquio;
- per l'area degli operatori e l'area degli assistenti: selezione per esami;
- per l'area dei professionisti della salute e dei funzionari e del personale di elevata qualificazione: selezione per esami o per titoli ed esami.

3. Per esami si intendono prova scritta o pratica e prova orale.

4. La scelta della modalità di selezione è demandata al Direttore Generale in relazione alla categoria, alla professionalità ricercata ed alla complessità del ruolo.

Art. 4 - Titoli di studio per l'accesso

1. Le assunzioni di personale presso l'A.S.P. "G. Chiabà", fermi restando i requisiti generali e specifici previsti dalle norme vigenti in materia, avvengono per le varie categorie sulla base del possesso dei seguenti titoli di studio legalmente riconosciuti:

- per l'area del Personale di supporto: scuola dell'obbligo;
- per l'area degli Operatori: scuola dell'obbligo più eventuale qualificazione professionale, da valutare di volta in volta in relazione alla specifica professionalità richiesta;
- per l'area degli assistenti: diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- per l'area dei professionisti della salute e dei funzionari e del personale di elevata qualificazione: diploma di laurea (DL) conseguita secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/1999 o laurea triennale (L) o laurea specialistica (LS) di cui al D.M. 509/1999 o laurea magistrale (LM) di cui al DM 270/2004.

2. In relazione alla professionalità ricercata può essere richiesto il possesso di un titolo di

studio postuniversitario (master di II livello) o di una specifica esperienza.
5. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.

Art. 5 - Bando di selezione

1. Le selezioni sono indette con provvedimento del Direttore Generale; gli avvisi di indizione delle selezioni sono pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Il bando di selezione è pubblicato in versione integrale, completo degli eventuali allegati, all'albo Ufficiale on-line dell'A.S.P. "G. Chiabà".
2. Il bando deve contenere la tipologia di selezione, il numero dei posti banditi con l'indicazione della categoria e dell'area di appartenenza, il termine e le modalità di presentazione delle domande, i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'ammissione all'impiego, i titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio e i termini e le modalità della loro presentazione, il numero dei posti eventualmente riservati da leggi a favore di determinate categorie di cittadini, le materie oggetto delle prove, la votazione minima richiesta per il superamento delle prove e per l'ammissione alla prova orale, le modalità di notifica del calendario d'esame.
3. Nel caso di selezione per titoli ed esami, il bando deve contenere l'indicazione delle categorie dei titoli valutabili, il punteggio massimo agli stessi attribuibile per categorie di titoli, nonché le modalità di presentazione dei titoli stessi, secondo le disposizioni contenute nel D.P.R. 28.12.2000 n. 445.
4. L'A.S.P. "G. Chiabà" si riserva la facoltà di chiedere un contributo di partecipazione, non rimborsabile, di importo definito dal Direttore Generale, a parziale recupero del costo sostenuto per la gestione della procedura. La ricevuta del versamento deve essere allegata alla domanda a pena d'esclusione.
5. Il bando deve infine contenere i criteri per la formazione della graduatoria di merito, i termini di validità della graduatoria, le modalità di assunzione in servizio dei vincitori.
6. Nel bando è evidenziato che l'A.S.P. "G. Chiabà" garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro e contiene l'informativa sul trattamento dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) del 27 aprile 2016.
7. L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, la revoca del bando per motivi di pubblico interesse.

Art. 6 - Presentazione delle domande di ammissione

1. Le domande di ammissione alle selezioni devono essere presentate secondo le modalità indicate nel bando, entro il termine perentorio di 30 giorni, che decorrono dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso di indizione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.
2. Le modalità di presentazione della domanda possono essere le seguenti:
 - raccomandata con avviso di ricevimento (al fine del rispetto dei termini fa fede la data dell'ufficio postale accettante);
 - presentazione diretta presso l'Ufficio competente a riceverla;
 - invio telematico a mezzo PEC. Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide se sottoscritte mediante la firma digitale ovvero quando il sottoscrittore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta di identità elettronica o della carta nazionale dei servizi ovvero attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata. Per le domande trasmesse tramite PEC la data della ricevuta di avvenuta consegna è attestata dal messaggio rilasciato dal gestore. Non è ammessa la presentazione di più domande che provengano da un solo indirizzo PEC. In questo caso si

dispone l'esclusione dei concorrenti che hanno utilizzato il medesimo indirizzo;

- procedura on-line, Tramite apposita piattaforma messa a disposizione dall'Ente, con registrazione e autenticazione del concorrente attraverso il Sistema pubblico di identità digitale (SPID). In tal caso ogni comunicazione concernente il concorso, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuata attraverso la predetta piattaforma.

3. In caso di presentazione diretta, le istanze di partecipazione e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà sono sottoscritte dall'interessato in presenza del funzionario addetto a riceverle.

4. In caso di spedizione o presentazione da parte di terza persona, le istanze e le dichiarazioni sostitutive devono essere corredate di copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

5. Nelle selezioni per titoli ed esami i titoli valutabili possono essere attestati mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione entro i termini previsti dal bando di selezione.

6. La domanda deve contenere tutte le informazioni prescritte dal bando: eventuali omissioni, se non sanabili, comportano l'esclusione dell'aspirante dalla selezione.

7. L'esclusione può essere disposta in qualunque momento della procedura con provvedimento motivato.

Art. 7 - Categorie riservatarie e preferenze

1. Le riserve di posti 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, sia necessaria una riduzione dei posti da riservare secondo legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna categoria di aventi diritto a riserva.

3. A parità di merito i titoli di preferenza sono quelli indicati dal D.P.R. 9.05.1994 n. 487 e a parità di merito e di titoli la preferenza è determinata, in ordine di priorità dal D.P.R. 9.05.1994 n. 487.

5. I candidati che abbiano superato la prova orale devono far pervenire al Direttore Generale dell'A.S.P. "G. Chiabà" entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova medesima, e qualora non li abbiano già indicati nella domanda, i titoli di preferenza posseduti con una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 della Legge 445/2000, fornendo tutti gli elementi necessari per l'accertamento della veridicità dei dati ivi contenuti.

Art. 8 - Preselezione

1. In relazione al numero dei candidati o per l'assunzione di particolari profili l'Amministrazione si riserva la facoltà di dar luogo ad una prova preselettiva e/o motivazionale e/o attitudinale, che potrà consistere anche nella risoluzione di test o quesiti a risposta multipla / chiusa.

2. Sono ammessi alle prove d'esame i candidati risultati nella graduatoria di preselezione fino alla concorrenza del numero indicato nel bando, compresi quelli risultati a pari merito con l'ultimo in posizione utile.

3. La preselezione potrà essere affidata anche a società o enti esterni specializzati.

4. Il voto conseguito nella preselezione non concorre alla formazione della graduatoria finale di merito.

5. Dalla preselezione sono esclusi i candidati che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 20, comma 2-bis della legge n. 104/1992.

6. In considerazione della categoria, area e figura professionale ricercata, il bando potrà prevedere l'esonero dalla prova preselettiva del personale che abbia prestato servizio a

tempo determinato presso l'A.S.P. "G. Chiabà" per almeno 12 mesi continuativi nella stessa categoria del posto/dei posti banditi ovvero in una categoria superiore.

Art. 9 - Prove d'esame

1. Le prove d'esame sono dirette ad accertare il possesso delle conoscenze e delle capacità di svolgere le attività legate al profilo professionale ricercato.
2. Il bando di selezione individua il programma d'esame, la tipologia di prove, che possono essere a contenuto teorico, teorico-pratico e/o motivazionale e/o attitudinale, prevedendo una prova scritta ed una orale.
3. In base alle caratteristiche del profilo da ricercare la prova scritta può consistere in un elaborato e/o nella risoluzione di domande a risposta aperta/multipla e/o nella risoluzione di una problematica inerente all'applicazione delle conoscenze e capacità caratterizzanti il ruolo.
4. La prova orale verte di norma sugli argomenti della prova scritta e su altre indicate nel bando e comprende l'accertamento della conoscenza della lingua inglese ed eventualmente di altra lingua straniera specificata dal bando, e delle applicazioni informatiche più diffuse ovvero specifiche in relazione all'attività connessa al posto.
6. Il bando può stabilire che una percentuale del punteggio assegnato per lo svolgimento della prova orale sia attribuita in base a criteri prestabiliti e a motivate valutazioni relative ad attitudini e/o comportamenti organizzativi e/o alla maturità professionale e/o culturale del candidato e/o alla motivazione, in relazione al posto da coprire.
7. Il bando di selezione stabilisce il punteggio massimo attribuibile alle prove d'esame.
8. Ciascuna prova si intende superata con la votazione corrispondente ad almeno 70/100.
9. L'ammissione alla prova orale è subordinata al superamento della prova scritta.

Art. 10 - Selezione per titoli ed esami

1. Nei concorsi per titoli ed esami, ai titoli è riservato un punteggio massimo non superiore ad un terzo del punteggio complessivo.
2. Il bando indica le tipologie di titoli valutabili ed il punteggio massimo ad essi attribuibile.
3. I titoli valutabili sono individuati in relazione alla categoria ed alle caratteristiche del posto da ricoprire, tra quelli di seguito indicati:
Titoli di studio e formativi: da un minimo del 20% ad un massimo del 40% del punteggio complessivo attribuibile)
 - a) titolo di studio per l'accesso alla selezione, con riguardo alla votazione conseguita;
 - b) ulteriori titoli di studio (laurea e titoli post-laurea).
 - c) attestati di formazione, qualificazione, specializzazione professionale che prevedano una verifica finale;Titoli di servizio: da un minimo del 10% ad un massimo del 30% del punteggio complessivo attribuibile)
 - a) servizio prestato con rapporto di lavoro subordinato, a tempo determinato o indeterminato, presso questa A.S.P.;
 - b) servizio prestato con rapporto di lavoro subordinato, a tempo determinato o indeterminato, presso pubbliche amministrazioni (tra cui altre A.S.P.) o aziende private, servizio militare, servizio sostitutivo civile, servizio civile volontario;Titoli professionali: da 0 ad un massimo del 20% del punteggio complessivo attribuibile)
 - a) incarichi o servizi speciali svolti presso questa A.S.P.;
 - b) incarichi o servizi speciali svolti presso altre pubbliche amministrazioni (tra cui altre Università) o aziende private;Titoli scientifici: da 0 ad un massimo del 30% del punteggio complessivo attribuibile)

- a) pubblicazioni scientifiche e lavori originali, inerenti alla professionalità connessa al posto da ricoprire;
- b) attività didattiche e attività di relatore a corsi, seminari, ecc...
Altri titoli: da 0 ad un massimo del 10% del punteggio complessivo attribuibile)
- a) abilitazioni professionali attinenti al posto da ricoprire;
- b) partecipazione a corsi, convegni, seminari o comunque ad attività formative per le quali non è prevista una verifica finale;
- c) altri titoli attinenti alla professionalità connessa al posto da ricoprire.
4. La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo la prova scritta e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.
5. Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.
6. Prima di procedere all'assunzione, sarà accertata la correttezza e la veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati.

Art. 11 - Assunzioni in categoria B1

1. Per il reclutamento di personale della categoria B1 trovano applicazione le disposizioni contenute nell'art. 16 della Legge 56/1987 e successive modificazioni ed integrazioni e nel D.P.R 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 12 - Commissioni esaminatrici

1. Le commissioni esaminatrici sono nominate con provvedimento del Direttore Generale e sono costituite da esperti, interni ed esterni all'A.S.P., di comprovata competenza nei settori inerenti alla professionalità ricercata e agli argomenti delle prove d'esame.
2. Il numero degli esperti, tra i quali viene individuato il Presidente di commissione, va da un minimo di tre ad un massimo di cinque. Alle commissioni possono essere aggregati membri esperti per le lingue straniere o per specifiche materie, tra cui anche esperti in Assessment psico-attitudinale.
3. La categoria di appartenenza dei componenti delle commissioni esaminatrici non può mai essere inferiore a quella dei posti banditi.
4. Le funzioni di segretario sono svolte da personale a tempo indeterminato di categoria non inferiore alla C, area amministrativa.
5. Ai sensi del D.L.gs 165/2001, non possono far parte delle commissioni esaminatrici i componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, coloro che ricoprono cariche politiche e che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
6. Non possono fare parte delle commissioni, anche con compiti di segreteria, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
7. Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di selezione, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne.
8. I componenti delle commissioni esaminatrici possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza da non più di quattro anni alla data di pubblicazione del bando di selezione, in possesso dei requisiti di professionalità e competenza richiesti per lo svolgimento dei compiti di commissario d'esame.
9. L'utilizzazione in quiescenza non è consentita se il rapporto di servizio sia stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata.
10. I componenti delle commissioni, il cui rapporto di impiego si risolve per qualsiasi causa

durante l'espletamento dei lavori della commissione, cessano dall'incarico, salvo conferma dell'amministrazione.

Art. 13 - Comitati di vigilanza

1. Quando le prove abbiano luogo in più aule si costituiscono appositi comitati di vigilanza, presieduti da un componente della commissione giudicatrice ovvero da un impiegato dell'amministrazione di categoria non inferiore alla D e formati da tre impiegati di categoria non inferiore alla C.
2. Le funzioni di segretario sono svolte dall'impiegato di categoria C con la minore anzianità di servizio.

Art. 14 - Adempimenti della Commissione

1. Alle commissioni esaminatrici è demandato il compito di determinare:
 - la durata della prova scritta;
 - i criteri di valutazione dei titoli e delle prove d'esame nell'ambito delle indicazioni fornite dal bando.
2. Di tutte le operazioni di esame e delle deliberazioni prese dalla commissione esaminatrice si redige un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario.
3. I componenti, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli articoli 51 e 52 del Codice di Procedura Civile.
4. La commissione esaminatrice, alla prima riunione o comunque prima della correzione, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove d'esame, da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi alle singole prove.
5. La commissione prepara, nell'ambito del programma d'esame previsto dal bando, tre tracce per la prova scritta. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione. Appena formulate, sono chiuse in buste sigillate e firmate esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e dal segretario.
6. All'ora stabilita per la prova il presidente della commissione esaminatrice o del comitato di vigilanza fa procedere all'appello nominale dei concorrenti e, previo accertamento della loro identità personale, li fa collocare in modo che non possano comunicare fra loro. Indi fa constatare l'integrità della chiusura dei tre plichi e fa sorteggiare da uno dei candidati la traccia da svolgere.
7. La Commissione, immediatamente prima dell'inizio della prova orale, determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.
8. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati che sarà affisso nella sede degli esami e pubblicato all'Albo Ufficiale on-line dell'A.S.P..
9. Le procedure concorsuali devono concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte.

Art. 15 - Svolgimento delle prove

1. Il calendario d'esame è di norma pubblicato sul sito web dell'A.S.P., nella pagina riservata alla selezione di riferimento, nel rispetto dei termini di preavviso previsti dalle vigenti normative, pari a 15 giorni per la prova preselettiva e per la prova scritta e 20 giorni per la

- prova orale.
2. Le prove non possono aver luogo nei giorni festivi né nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con decreto del Ministro dell'Interno mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.
 3. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve essere data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta.
 4. Tutte le comunicazioni inerenti alla selezione, compresi i risultati delle prove, sono rese note ai candidati mediante pubblicazione di avviso all'Albo Ufficiale on-line dell'A.S.P., con valore di notifica ad ogni effetto di legge.
 5. La prova orale deve svolgersi in una sala aperta al pubblico.

Art. 16 - Adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento della prova scritta

1. Durante la prova scritta 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.
2. I lavori debbono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro d'ufficio e la sigla di un componente della commissione esaminatrice.
3. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, né utilizzare telefoni cellulari ed apparecchiature elettroniche di alcun genere. Possono consultare solamente testi di legge non commentati ed autorizzati dalla commissione, se previsti dal bando di selezione, ed i dizionari.
4. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte il contenuto della prova, è escluso dalla selezione.
5. 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 componenti devono trovarsi nella sala degli esami.
6. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime.
7. Per lo svolgimento della prova scritta potrà essere disposto un piano contenente le norme di sicurezza da osservare per la prevenzione della diffusione di virus o altri patogeni che sarà reso pubblico nella sezione di Amministrazione Trasparente dedicata al concorso.

Art. 17 – Disposizioni speciali in caso di esecuzione delle prove da remoto

1. Data e luogo di svolgimento delle prove sono resi disponibili sulla piattaforma digitale con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato.
2. Il concorrente deve dichiarare nella domanda: - di disporre di un adeguato collegamento internet (vedasi "Linee guida da rispettare in caso di prove da remoto" pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente relativa ai bandi di concorso); - di essere provvisto di PC, monitor con webcam, tastiera e mouse adeguati per sostenere la prova da remoto e di uno smartphone/tablet. Il concorrente qualora non abbia la disponibilità di PC, monitor, tastiera e mouse adeguati, può utilizzare in loro sostituzione un ulteriore smartphone/tablet per sostenere la prova; - di installare/utilizzare il software di videoconferenza prescelto dall'Ente.
3. Il concorrente allega alla domanda le "Linee guida da rispettare in caso di prove da remoto" (pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente relativa ai bandi di concorso), sottoscritte per presa conoscenza ed accettazione delle condizioni ivi indicate.
4. Sono ammessi con riserva alla prova scritta i concorrenti che hanno dichiarato di essere in possesso dei titoli richiesti dal bando (solo nel caso in cui i titoli siano richiesti ai fini

dell'ammissione), oltre allo specifico titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno, e gli altri eventuali requisiti richiesti dal bando.

5. I termini e le sedi di svolgimento delle prove sono pubblicati, anche in sostituzione dell'indicazione nel bando, sul sito dell'A.S.P. nella Sezione Amministrazione trasparente relativa ai bandi di concorso almeno 15 giorni prima dell'inizio delle prove medesime (20 per la prova orale).

6. Nel caso di prova scritta effettuata da remoto:

- lo svolgimento delle prove da remoto richiede la necessità di appositi accorgimenti atti a garantire la trasparenza e la parità di trattamento tra i concorrenti;
- a tali fini la Commissione ed i concorrenti sono tenuti all'applicazione ed al rispetto delle Linee guida per le prove da remoto pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente relativa ai bandi di concorso.
- il concorrente si assume la responsabilità del comportamento che terrà durante la prova online, impegnandosi ad agire secondo buona fede e, quindi, a svolgere la prova personalmente e senza l'aiuto di supporti (cartacei e/o telematici), di terzi o di qualsiasi altra agevolazione. In caso di condotta scorretta la Commissione, effettuate le opportune verifiche, procede eventualmente all'annullamento della prova escludendo il concorrente;
- la Commissione può disporre gli interventi indicati nelle citate Linee guida ed ogni altra attività idonea a verificare il corretto svolgimento della prova da remoto.

7. Anche la prova pratica potrà svolgersi in via telematica per le prove che richiedono l'adozione di specifici atti, quali verbali, modelli di provvedimenti, illustrazione di casi specifici, traduzioni, ecc.. Le prove pratiche di natura manuale o che richiedono tecniche di laboratorio sono svolte in presenza.

8. Nel caso di svolgimento della prova pratica o prova orale successivamente all'esecuzione di una prova da remoto, il calendario della prova pratica individuale, con la data e l'orario di inizio, è pubblicato sul sito dell'A.S.P. nella Sezione Amministrazione trasparente relativa ai bandi di concorso nei termini di legge.

9. Ultimata la prova scritta e/o pratica ed effettuate le relative valutazioni, il calendario della prova orale con la data e l'orario di inizio è pubblicato sul sito dell'A.S.P. nella Sezione Amministrazione trasparente relativa ai bandi di concorso.

10. L'Amministrazione può disporre che la prova orale si svolga in modalità videoconferenza per garantire la massima partecipazione. In tal caso per il suo svolgimento si applicano le Linee guida per le prove da remoto pubblicate nella Sezione Amministrazione trasparente dedicata alla prova concorsuale.

11. All'orario fissato per l'inizio della prova da remoto la Commissione effettua l'identificazione dei concorrenti. La Commissione identifica il concorrente facendosi mostrare via webcam il documento di riconoscimento confrontandolo con il volto del concorrente o alternativamente chiedere l'invio del documento scansionato, antecedentemente all'inizio della prova, effettuando detto confronto.

12. Ciascun componente la Commissione dà atto dell'accertata corrispondenza tra il concorrente e il soggetto presente in videoconferenza, con dichiarazione riportata in verbale. In caso di difficoltà di riconoscimento, la Commissione invita il concorrente ad una ulteriore verifica e in caso di impossibilità ad effettuare l'identificazione procede all'esclusione del medesimo concorrente.

13. Qualora uno o più concorrenti non siano presenti all'orario fissato per l'inizio della prova orale, la Commissione ne prende atto e provvede all'esclusione del candidato assente.

14. In caso di svolgimento della prova orale in modalità videoconferenza deve essere esclusa ogni interferenza da parte di terzi che possano condizionare il risultato della stessa. Nello specifico la Commissione può verificare - in base alle modalità precisate nelle Linee guida per le prove da remoto - che il concorrente non venga edotto sulle risposte alle domande postegli da parte di soggetti non inquadrati nel campo visivo, ovvero che comunichino con il concorrente stesso con modalità varie. In questi casi la Commissione, richiama il candidato e avverte lo stesso che si procederà, mediante accesso alla videoregistrazione, alla verifica

dell'accaduto al fine di determinare l'eventuale annullamento della prova, escludendo il concorrente.

15. Lo svolgimento delle prove da remoto richiede la necessità di appositi accorgimenti atti a garantire la trasparenza e la parità di trattamento tra i concorrenti. A tali fini la Commissione ed i concorrenti sono tenuti all'applicazione ed al rispetto delle Linee guida per le prove da remoto. Il concorrente si assume la responsabilità del comportamento che terrà durante la prova online, impegnandosi ad agire secondo buona fede e, quindi, a svolgere la prova personalmente e senza l'aiuto di supporti (cartacei e/o telematici), di terzi o di qualsiasi altra agevolazione. In caso di condotta scorretta la Commissione, effettuate le opportune verifiche, procede eventualmente all'annullamento della prova escludendo il concorrente.

15. La Commissione può disporre gli interventi indicati nelle citate Linee guida ed ogni altra attività idonea a verificare il corretto svolgimento della prova da remoto. La Commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo la sicurezza e tracciabilità delle comunicazioni. Per tracciabilità si intende la verbalizzazione delle sedute e la conservazione nel tempo dei relativi verbali in qualunque formato siano redatti.

Art. 18 - Formazione delle graduatorie

1. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, costituita dalla somma dei punteggi conseguiti nelle prove d'esame e degli eventuali titoli, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 7.

2. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto delle eventuali riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

3. La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori della selezione, è approvata con provvedimento del Direttore Generale ed è pubblicata all'Albo Ufficiale on-line dell'A.S.P. "G. Chiabà". Dalla data di pubblicazione decorre il termine di validità della graduatoria ed il termine per le eventuali impugnative.

4. La validità ordinaria delle graduatorie è di due anni, salvo diverse disposizioni normative in merito alla validità delle graduatorie concorsuali.

5. Nell'arco temporale della loro vigenza, le graduatorie di selezioni a tempo indeterminato possono essere utilizzate per assunzioni a tempo determinato.

Art. 19 - Assunzioni in servizio

1. I candidati vincitori sono assunti a seguito della stipula del contratto individuale di lavoro, che disciplina il rapporto di lavoro subordinato alla stregua delle norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Sanità vigente e delle norme stabilite in sede di contrattazione integrativa.

2. Il contratto individuale stabilirà la decorrenza del rapporto di lavoro nonché specifiche norme concernenti il periodo di prova.

3. Il vincitore che senza giustificato motivo non proceda nel termine stabilito dall'Amministrazione a seguito di formale comunicazione, alla stipula del contratto decade dal diritto all'assunzione in servizio.

4. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa servizio.

Art. 20 Comunicazioni

1. Le comunicazioni ai concorrenti ed ai vincitori sono effettuate con le medesime modalità utilizzate dal concorrente per la presentazione della domanda o altra modalità indicata nel bando.
2. I termini e le sedi di svolgimento delle prove sono pubblicati sul sito dell'A.S.P. nella Sezione Amministrazione trasparente relativa ai bandi di concorso. La data e la sede della prova scritta (ovvero della prova pratica) può essere indicata anche nel bando se nota.
3. Le comunicazioni ai singoli concorrenti sono relative alle seguenti fasi: a) ammissione, o ammissione con riserva. Nel caso in cui, ai fini dell'ammissione, siano richiesti specifici titoli, la Commissione procede alla loro valutazione, informando i concorrenti dell'esito della stessa; b) determinazioni ai fini dell'ammissione; c) esclusione dalla procedura; d) valutazione della prova scritta/pratica e conseguenti provvedimenti; e) valutazione della prova orale.

Art. 21 Protezione dati personali, trasparenza amministrativa e diritto di accesso

1. A termini dell'articolo 19 del D.Lgs. n. 33/2013, l'Amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale:
 - a) i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale;
 - b) i criteri di valutazione della Commissione;
 - c) le tracce delle prove scritte;
 - d) le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.
2. A termini di legge non è prevista altra forma di pubblicazione di dati relativi ai concorrenti. Le informazioni relative a: a) ammissione dei concorrenti alla procedura concorsuale; b) esclusione dalla partecipazione e relativi motivi; c) ammissione con riserva; d) elenco partecipanti; e) superamento o meno della prova scritta/pratica; f) superamento o meno della prova orale; g) altri dati personali dei concorrenti (curriculum, titoli, ecc.), non possono essere diffuse o pubblicate on line.
3. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della Legge 241/1990, con le modalità previste nel "Regolamento in materia di procedimento amministrativo, di diritto di accesso documentale, di diritto di accesso civico e di diritto di accesso generalizzato", adottato da questa A.S.P..

Art. 22 - Norme finali

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento continuano a trovare applicazione, per le parti applicabili, le norme generali in materia di accesso ai pubblici impieghi quali il DPR 487/1994 e s.m.i., il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. nonché le norme generali disciplinanti lo svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi ed in particolare le norme contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto, nel tempo vigenti.