



**Provincia di Foggia**

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

Approvato con Deliberazione del Presidente n. 221 del 20/12/2023  
Modificato con Deliberazione del Presidente n. 180 del 9/10/2024

## INDICE

<b>CAPO I - PRINCIPI GENERALI</b> .....	3
<b>ARTICOLO 1 - OGGETTO</b> .....	3
<b>ARTICOLO 2 - PRINCIPI E CRITERI GENERALI</b> .....	3
<b>ARTICOLO 3 - TIPOLOGIE DI SELEZIONE</b> .....	4
<b>ARTICOLO 4 - PRESELEZIONI</b> .....	4
<b>CAPO II - LA FASE DI ACCESSO ALLA SELEZIONE</b> .....	5
<b>ARTICOLO 5 - IL BANDO DI CONCORSO</b> .....	5
<b>ARTICOLO 6 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE</b> .....	8
<b>ARTICOLO 7 - COMUNICAZIONE AI CANDIDATI</b> .....	8
<b>ARTICOLO 8 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE</b> .....	9
<b>CAPO III - LA COMMISSIONE ESAMINATRICE</b> .....	10
<b>ARTICOLO 9 - COMPOSIZIONE</b> .....	10
<b>ARTICOLO 10 - I LAVORI</b> .....	11
<b>ARTICOLO 11 - COMPENSI</b> .....	12
<b>CAPO IV - TITOLI DI STUDIO E SERVIZIO</b> .....	12
<b>ARTICOLO 12 - SELEZIONI PER TITOLI ED ESAMI</b> .....	12
<b>CAPO V - LO SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE</b> .....	15
<b>ARTICOLO 13 - CRITERI GENERALI</b> .....	15
<b>ARTICOLO 14 - PROVE SCRITTE</b> .....	17
<b>ARTICOLO 15 - PROVE PRATICHE E/O ATTITUDINALI</b> .....	18
<b>ARTICOLO 16 - PROVE ORALI</b> .....	19
<b>CAPO VI - LA CONCLUSIONE DELLA SELEZIONE</b> .....	19
<b>ARTICOLO 17 - VOTAZIONE CONCLUSIVA E GRADUATORIA</b> .....	19
<b>ARTICOLO 18 - APPROVAZIONE ATTI COMMISSIONE ESAMINATRICE</b> .....	20
<b>CAPO VII - DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	20
<b>ARTICOLO 19 - SELEZIONE UNICA</b> .....	20
<b>ARTICOLO 20 - TRASPARENZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI</b> .....	21
<b>ARTICOLO 21 - RINVIO</b> .....	21
<b>ALLEGATO</b> .....	22

## **CAPO I - PRINCIPI GENERALI**

### **ARTICOLO 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 Foggia, 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 per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi vigente, nell'esercizio della propria autonoma capacità organizzativa ai sensi dell'art. 117, comma 6, della Costituzione.

### **ARTICOLO 2 - PRINCIPI E CRITERI GENERALI**

1. Le modalità di accesso all'impiego disciplinate dal presente Regolamento (di seguito indicate con "selezioni") si svolgono secondo modalità improntate alla massima partecipazione, all'efficacia nel soddisfare i fabbisogni dell'Ente 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.
2. Nella formulazione ed attuazione del presente Regolamento è perseguito l'obiettivo della parità di trattamento e di opportunità fra donne e uomini.
3. Il presente Regolamento è formulato ed attuato nel rispetto delle disposizioni e dei criteri di cui agli articoli 35, 35-ter e 35-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, aventi ad oggetto, rispettivamente, i principi sul reclutamento del personale nelle amministrazioni pubbliche, il Portale unico del reclutamento e le disposizioni inerenti il procedimento per l'assunzione del personale non dirigenziale.
4. 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.
5. 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.
6. 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, l'Ente 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.
7. 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 ivi indicati 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.

### **ARTICOLO 3 - TIPOLOGIE DI SELEZIONE**

1. L'Ente adotta, tra le seguenti, la tipologia selettiva più funzionale alla natura dei profili professionali richiesti nel bando di concorso:
  - a. per soli esami: vi rientrano le selezioni che prevedono una prova scritta e/o pratico-attitudinale ed una prova orale;
  - b. per titoli ed esami. Nei casi in cui l'ammissione a determinati profili avvenga mediante concorso per titoli e per esami, la valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

Nel caso di concorso per titoli ed esami la votazione finale è determinata sommando ai voti complessivi riportati nelle prove d'esame il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli.

- c. 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. In questo caso, il bando 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.

### **ARTICOLO 4 - PRESELEZIONI**

1. Per assicurare alla selezione celerità di espletamento l'Ente ha la facoltà di ricorrere ove necessario, nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione sia superiore ad un numero definito di volta in volta nel bando, ad una prova preselettiva. In tal caso il bando di concorso dovrà prevedere la prova preselettiva e le materie oggetto della stessa.
2. La Commissione può essere coadiuvata da esperti o società specializzate nell'organizzazione di tali tipi di selezioni sia per quanto riguarda la predisposizione, l'organizzazione e lo svolgimento delle prove, anche per selezioni decentrate per circoscrizioni territoriali, sia per la correzione mediante sistemi informatizzati dei test oggetto delle prove stesse.
3. La prova preselettiva consiste nella risoluzione di una serie di domande a risposta multipla predeterminata da fornire in un tempo prefissato.
4. La correzione della prova può avvenire a mezzo di strumenti informatici.
5. 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.
6. Il punteggio totalizzato nella preselezione non influisce in alcun modo sulla graduatoria di merito finale della selezione.

7. 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.
8. 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.
9. 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 atto del Dirigente del Servizio Risorse Umane.
10. In applicazione dell'art. 20, comma 2-bis, della legge n. 104/1992, il candidato affetto da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuto a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista. Lo stato di invalidità dev'essere dichiarato nella domanda di partecipazione al concorso e documentato nelle forme di legge.

## **CAPO II - LA FASE DI ACCESSO ALLA SELEZIONE**

### **ARTICOLO 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](http://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;
  - c) il numero e la tipologia delle prove previste, ivi compreso l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera 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, 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) le tipologie di titoli valutabili nei concorsi per titoli ed esami;
  - e) l'eventuale previsione di forme di preselezione ed i loro criteri generali;

- f) 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](http://www.InPA.gov.it) ed in apposita sezione del sito web della Provincia di Foggia;
- g) 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, comma 4 del D.P.R. n. 487 del 1984, rispetto a questi anche prioritari, e comunque strettamente pertinenti ai posti banditi;
- h) al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, il bando indica, per ciascuna delle qualifiche messe a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione che lo bandisce, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente. Qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30 per cento, si applica il titolo di preferenza "appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre";
- i) 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;
- j) 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 dall'Ente;
- k) 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 all'Ente 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 eventuale, nonché la sede di prevista assegnazione;
- 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 l'Ente 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) prevedere una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento in caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione che bandisce il concorso, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati;
  - q) la citazione della legge 10 aprile 1991, n. 125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art. 57 del D.lgs. 165/2001;
  - r) l'importo e le modalità di versamento della tassa di concorso, ove prevista;
  - 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](http://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 di Foggia 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 del Servizio 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 dall'Ente, 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 come previsto dal successivo art. 6, comma 2. 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.

## **ARTICOLO 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](http://www.InPA.gov.it).

In caso di malfunzionamento parziale o totale del Portale InPA, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale ed accertato dall'Ente, 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. Tutta la documentazione eventualmente occorrente a supporto delle dichiarazioni rese, deve essere caricata sul Portale al momento della compilazione della domanda e prima del suo inoltro.

## **ARTICOLO 7 - COMUNICAZIONE AI CANDIDATI**

1. Ogni comunicazione ai candidati concernente la selezione, compreso il calendario delle relative prove e del 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 di Foggia, 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 di Foggia 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 InPA e sul proprio sito istituzionale, la Provincia di Foggia 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, preferenza e precedenza, 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 dall'Ente mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale InPA.

### **ARTICOLO 8 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

1. La Provincia di Foggia 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 del Servizio Risorse Umane, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, procedendo 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:
  - a) il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione;
  - b) la presentazione della domanda oltre i termini previsti;
  - c) la presentazione della domanda con una modalità diversa da quelle previste dall'art. 6;
  - d) l'eventuale mancata regolarizzazione della domanda entro il termine fissato dall'Ente. Nel caso di vizi sanabili della domanda di partecipazione è disposta l'ammissione con riserva dei candidati, a condizione che gli stessi provvedano a regolarizzare la medesima domanda nei termini perentori che verranno loro comunicati, tenuto conto dei tempi di espletamento della procedura di selezione.
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, l'Ente verifica la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura. La Provincia

di Foggia 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**

#### **ARTICOLO 9 - COMPOSIZIONE**

1. La commissione esaminatrice è composta da esperti di provata competenza nelle materie di concorso scelti tra i dipendenti della Provincia di Foggia inquadrati in aree o qualifiche almeno pari a quella messa a selezione e 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.

In relazione alla tipologia di figura professionale oggetto della selezione, i membri esterni all'Ente sono scelti fra:

- a) docenti e professionisti esperti nelle materie oggetto della selezione;
- b) esperti nella valutazione delle capacità, attitudini, motivazioni individuali e dello stile comportamentale, ove previsto;
- c) esperti in competenze digitali e trasversali in ambito di comunicazione e gestione del personale.

Alle commissioni possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e per le materie relative a specializzazioni non rinvenibili nelle amministrazioni, oltre agli specialisti in psicologia e risorse umane, sempre presenti nel caso di selezione per incarico dirigenziale/Funzionario E.Q.

2. La commissione è nominata dal dirigente del Servizio Risorse Umane. È 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 di norma scelto fra il Segretario Generale, il personale dirigenziale/Funzionario incaricato di E.Q. appartenente alla Provincia di Foggia o ad altra amministrazione locale.

Per la raccolta di candidature a componente esterno di commissione l'Ente 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. È possibile la suddivisione in sottocommissioni qualora le domande pervenute siano più di 500, con l'integrazione di un numero di componenti, fermo restando il Presidente, pari a quello della commissione originaria e di un segretario aggiunto. A ciascuna sottocommissione non può essere assegnato un numero di candidati inferiore a 100.
6. I dipendenti nominati componenti della commissione, il cui rapporto di impiego si risolve per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori, cessano dall'incarico, salvo conferma dell'amministrazione.
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 del Servizio 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 è provveduto 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.

## **ARTICOLO 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. 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.
8. La commissione esaminatrice trasmette al dirigente del Servizio Risorse Umane gli atti da approvare.

#### **ARTICOLO 11 - COMPENSI**

1. Ai componenti delle Commissioni esaminatrici viene corrisposto - in relazione all'impegno richiesto - un compenso base e integrativo, come determinato nella TABELLA COMPENSI COMMISSIONI ESAMINATRICI di cui al D.P.C.M. 24 aprile 2020, DPR 16 giugno 2023 n. 82 e Legge 21 giugno 2023 n. 74, allegata al presente Regolamento quale parte integrante e sostanziale.
2. Ai componenti esterni delle Commissioni esaminatrici nominate per specifiche procedure selettive pubbliche, nonché per procedure selettive, comparative e valutative riservate al personale dell'Ente, viene corrisposto - in relazione all'impegno richiesto - un compenso, come determinato nella TABELLA COMPENSI COMMISSIONI ESAMINATRICI, allegata al presente Regolamento quale parte integrante e sostanziale.

#### **CAPO IV - TITOLI DI STUDIO E SERVIZIO**

##### **ARTICOLO 12 - SELEZIONI PER TITOLI ED ESAMI**

1. Nelle selezioni per titoli ed esami:

- A. il bando di concorso indica i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli;
- B. 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;
- C. 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. Nei concorsi per titoli ed esami e nelle selezioni per soli titoli ai titoli la valutazione dei titoli e così ripartita:
- titoli di studio
  - titoli di servizio
  - titoli vari
- È valutabile il titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione.
3. I titoli di servizio valutabili sono:
- a) servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni, con contratto di lavoro dipendente a tempo determinato o indeterminato, in qualifica pari o superiore a quella cui afferisce il posto a concorso;
- b) servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni, con contratto di lavoro dipendente a tempo determinato o indeterminato, in qualifica inferiore a quella cui afferisce il posto a concorso.
4. I periodi di servizio prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente con riferimento all'orario di lavoro previsto dal CCNL. Nella domanda di partecipazione il candidato indica, con riferimento a ciascun rapporto di lavoro, la percentuale di lavoro rispetto al tempo pieno previsto dal CCNL. Il servizio viene valutato fino alla data di invio della domanda di partecipazione al concorso. Il servizio annuo è frazionabile in mesi ai fini della valutazione. Le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando come mese intero periodi continuativi di 30 giorni o frazioni superiori a quindici giorni. Con riferimento a ciascun rapporto di lavoro vengono conteggiati i giorni di servizio. I giorni di servizio vengono divisi per 30 per calcolare i mesi. L'eventuale resto superiore a 15 giorni viene considerato un mese intero, se inferiore o uguale a 15 giorni non viene considerato ai fini dell'attribuzione del punteggio. Il servizio a tempo parziale viene ridotto proporzionalmente in relazione alla percentuale di lavoro rispetto al tempo pieno previsto contrattualmente.
5. Nella valutazione relativa al servizio prestato le assenze per maternità, per allattamento e per paternità sono equiparate al servizio effettivamente prestato e non possono in alcun modo comportare la decurtazione dei relativi punteggi.

6. Secondo quanto previsto dal D.lgs. n. 66/2010 art. 2050, 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 nei pubblici concorsi con lo stesso punteggio che la Commissione Esaminatrice attribuisce per i servizi prestati negli impieghi civili presso Enti Pubblici:
- a) valutazione del servizio militare stessa mansione a concorso;
  - b) valutazione del servizio militare altra mansione a concorso.
7. Ai fini dell'ammissibilità e della valutazione dei titoli nei concorsi banditi dall'Amministrazione è da considerarsi a tutti gli effetti il periodo di tempo trascorso come militare di leva o richiamato, in pendenza di rapporto di lavoro.
8. Nei concorsi per titoli ed esami, nei casi di assunzione per determinati profili, la valutazione dei titoli è effettuata dopo lo svolgimento delle prove orali, a condizione della previa determinazione dei criteri di valutazione. Successivamente all'espletamento delle prove orali, ove previste, la commissione effettua la valutazione dei titoli che si conclude entro trenta giorni dall'ultima sessione delle prove orali. Nei quindici giorni successivi alla conclusione della valutazione dei titoli, la Commissione elabora la graduatoria finale del concorso e l'amministrazione procedente la pubblica contestualmente, ad ogni effetto legale, nel Portale e nel proprio sito istituzionale.
9. Ai titoli vari sono attribuiti un massimo di punti predeterminato dal bando, in relazione ai contenuti dello specifico concorso e sullo stesso calibrati, in riferimento alle attività formative professionali che evidenzino una specializzazione professionale rispetto al profilo del posto da conferire, quali ad esempio:
- master universitario post laurea di primo livello attinente al profilo professionale da rivestire;
  - master universitario post laurea di secondo livello o diploma di specializzazione o di perfezionamento post laurea con attestato finale di partecipazione o di superamento del corso attinente al profilo professionale da rivestire;
  - abilitazione all'esercizio della professione se non richiesta come requisito di accesso o se ulteriore rispetto a quest'ultima;
  - dottorato di ricerca attinente al profilo professionale da rivestire;
  - specializzazioni professionali conseguite in particolari attività;
  - frequenza di corsi di aggiornamento e di perfezionamento in materie attinenti.
10. Ai titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10/30 o comunque ad 1/3 del punteggio massimo attribuibile ad una singola prova d'esame.

Non saranno valutati cui i titoli siano richiesti per l'ammissione al concorso.

Nel caso in cui l'ammissione a determinati profili avvenga mediante concorso per titoli e per esami, la valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

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

## **CAPO V - LO SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE**

### **ARTICOLO 13 - 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. Il grado di conoscenza da richiedere per le materie di cui al presente comma deve essere correlato alla specificità del profilo cui afferisce il posto a concorso ed alla sua collocazione nella struttura organizzativa dell'Ente. A tal fine il bando di concorso ne esplicita le specifiche modalità.
3. 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, si 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.

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 ivi indicati 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.

4. Per i profili professionali dell'Area degli Operatori Esperti e Area degli Istruttori e dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione in una prova scritta, eventualmente anche a contenuto teorico-pratico, e in una prova orale. Limitatamente ai profili professionali dell'Area degli Operatori esperti la prova scritta può essere sostituita da una prova pratica in relazione alla tipologia di mansioni richieste. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato nella prova scritta o pratica o teorico-pratica una votazione di almeno 21/30. Il colloquio verte sulle materie oggetto della prova scritta e sulle altre indicate nel bando e si intende superato con una votazione di almeno 21/30.
5. Per i profili professionali dell'Area della Dirigenza le prove consistono in due prove scritte, una delle quali può essere a contenuto teorico-pratico e in una prova orale. I voti sono espressi, di norma, in trentesimi. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30. Il colloquio verte sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando di concorso e si intende superato con una votazione di almeno 21/30. 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.

6. Per profili iniziali e non specializzati, le prove di esame danno particolare rilievo all'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini e 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. Tali prove devono essere specificate nel bando e definite in maniera coerente con la natura dell'impiego.
7. 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 del Servizio Risorse Umane. La Provincia di Foggia pubblica sul proprio sito istituzionale il dato relativo alla durata effettiva di ciascuna selezione svolta.
8. 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.
9. Il diario delle prove preselettive, scritte e/o pratiche è reso noto ai candidati ammessi al concorso non meno di 15 giorni prima dell'inizio delle prove medesime. Le date e i luoghi delle prove sono rese note mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, nell'Albo pretorio online, sul sito istituzionale dell'Ente e sul Portale InPA. Potranno in aggiunta essere trasmesse delle comunicazioni ai singoli candidati, ma ad ogni effetto fa fede la data di pubblicazione nel sito internet dell'Ente.
10. L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere reso noto ai candidati almeno 15 giorni prima della prova. Le date e i luoghi delle prove sono rese note mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, e sul Portale InPA e nell'Albo pretorio online, sul sito istituzionale dell'Ente. Potranno in aggiunta essere trasmesse delle comunicazioni ai singoli candidati, ma ad ogni effetto fa fede la data di pubblicazione nel sito internet dell'Ente e sul Portale InPA.
11. 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.
12. 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 di Foggia 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.

13. L'Ente 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 di Foggia può richiedere la produzione di certificazione sanitaria attestante l'idoneità della candidata al loro svolgimento.
14. Al termine di ogni seduta di prova scritta e pratico-attitudinale, la commissione giudicatrice valuta gli elaborati e forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei punteggi conseguiti da ciascuno, che ne riceve comunicazione con le modalità di cui al precedente art. 7. L'elenco è pubblicato contestualmente sul sito dell'Ente e sul Portale InPa.
15. Ove possibile la pubblicazione non contiene i nominativi dei candidati ma i codici identificativi degli stessi.

#### **ARTICOLO 14 - PROVE SCRITTE**

1. La commissione prepara tre tracce per ciascuna prova scritta. Le tracce sono segrete, elaborate con modalità digitali 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 in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita dalla Provincia di Foggia per lo svolgimento delle prove. In ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento. La commissione assicura che il documento salvato dal candidato non sia modificabile. Tutti i dispositivi forniti per lo svolgimento delle prove scritte devono essere disabilitati alla connessione internet.
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. eventuale Non è consentito l'accesso ai locali dove si svolge la prova con le apparecchiature di cui al periodo precedente.
6. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei due commi precedenti o comunque abbia

copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, 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. L'Ente stabilisce 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.

### **ARTICOLO 15 - 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.

## **ARTICOLO 16 - 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 ovvero in modo casuale 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. A fini di garantire la massima partecipazione la Provincia di Foggia 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 la valutazione dei titoli, che, di norma, deve concludersi entro trenta giorni dall'ultima sessione delle prove orali.

## **CAPO VI - LA CONCLUSIONE DELLA SELEZIONE**

### **ARTICOLO 17 - VOTAZIONE CONCLUSIVA E GRADUATORIA**

1. La graduatoria di merito, composta dai candidati che hanno superato positivamente la prova

orale, è ottenuta sommando i voti della prima o unica prova scritta o pratica, della eventuale seconda prova scritta o pratica, della prova orale e del punteggio risultante dalla valutazione dei titoli ove previsti.

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 finale 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.
4. Le graduatorie dei concorsi sono pubblicate contestualmente sul Portale di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e sul sito dell'amministrazione. Dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per l'impugnativa.

### **ARTICOLO 18 - APPROVAZIONE ATTI COMMISSIONE ESAMINATRICE**

1. Ricevuti gli atti dalla commissione esaminatrice, il dirigente del Servizio 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 dell'Ente.
4. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla legge 2 aprile 1968 n. 482, o da altre 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) 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;
  - b) a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

### **CAPO VII - DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ARTICOLO 19 - SELEZIONE UNICA**

1. Con la selezione unica una o più amministrazioni pubbliche, tra cui la Provincia di Foggia, svolgono unitariamente una procedura selettiva per figure professionali omogenee, ascrivibili

alla medesima categoria o qualifica eventuale e per le figure dirigenziali.

2. La selezione unica è regolata da apposita convenzione stipulata tra la Provincia di Foggia e gli altri enti interessati ai sensi dell'art. 15 della legge 7 agosto 1990 n. 241, con la quale sono disciplinati, in particolare, l'oggetto della selezione e le modalità di gestione della graduatoria, oltre all'eventuale corrispettivo o contributo dovuto dagli enti convenzionati. La convenzione, inoltre, stabilisce l'ente al quale è affidato lo svolgimento della procedura selettiva.

## **ARTICOLO 20 - TRASPARENZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

1. 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.

## **ARTICOLO 21 - RINVIO**

1. Il presente Regolamento si intende integrato dalle disposizioni del vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, per quanto non direttamente disciplinato.
2. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano le vigenti disposizioni normative di fonte legislativa o contrattuale.
3. In caso di successiva emanazione di norme, legislative o contrattuali, in contrasto con il presente regolamento si applicano le norme sopraggiunte, nelle more dell'adeguamento del regolamento stesso.
4. 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 per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

**ALLEGATO****Provincia di Foggia****TABELLA COMPENSI COMMISSIONI ESAMINATRICI  
(DPCM 24 APRILE 2020 – DPR 16 GIUGNO 2023, N. 82 - LEGGE 21 GIUGNO 2023, N. 74)**

<b>COMPENSO BASE</b>				
<b>PROFILI DELLA SELEZIONE</b>	<b>COMPENSO COMPONENTI</b>	<b>COMPENSO PRESIDENTE</b>	<b>COMPENSO SEGRETARIO</b>	<b>COMPENSO MEMBRI AGGIUNTI</b>
<b>AREA DEGLI OPERATORI CON ACCESSO MEDIANTE AVVIAMENTO DEGLI ISCRITTI NELLE LISTE DI COLLOCAMENTO</b>	<b>500,00</b>	<b>550,00</b>	<b>450,00</b>	<b>—</b>
<b>AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI</b>	<b>1.600,00</b>	<b>1.760,00</b>	<b>1.440,00</b>	<b>800,00</b>
<b>AREA DEGLI ISTRUTTORI</b>	<b>1.600,00</b>	<b>1.760,00</b>	<b>1.440,00</b>	<b>800,00</b>
<b>AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	<b>1.800,00</b>	<b>1.980,00</b>	<b>1.620,00</b>	<b>900,00</b>
<b>DIRIGENTI</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.200,00</b>	<b>1.800,00</b>	<b>1.000,00</b>

Ai componenti supplenti e ai componenti che cessano dall'incarico di componente i compensi base sono dovuti in misura proporzionale al numero delle sedute di commissione cui hanno partecipato, ai sensi di legge.

<b>COMPENSO INTEGRATIVO</b>				
<b>PROFILI DELLA SELEZIONE</b>	<b>COMPENSO COMPONENTI</b>	<b>COMPENSO PRESIDENTE</b>	<b>COMPENSO SEGRETARIO</b>	<b>COMPENSO MEMBRI AGGIUNTI</b>
<b>AREA DEGLI OPERATORI CON ACCESSO MEDIANTE AVVIAMENTO DEGLI ISCRITTI NELLE LISTE DI COLLOCAMENTO</b>	0,50 per ciascun candidato esaminato	0,55 per ciascun candidato esaminato	0,45 per ciascun candidato esaminato	—
<b>Concorso per esami Area degli Operatori Esperti</b>	0,80 euro per ciascun elaborato o candidato esaminato	0,88 euro per ciascun elaborato o candidato esaminato	0,72 euro per ciascun elaborato o candidato esaminato	0,80 euro per ciascun candidato esaminato
<b>Concorso per titoli ed esami Area degli Operatori Esperti</b>	0,88 euro per ciascun elaborato o candidato esaminato	0,97 euro per ciascun elaborato o candidato esaminato	0,80 euro per ciascun elaborato o candidato esaminato	0,88 euro per ciascun candidato esaminato
<b>Concorso per esami Area degli Istruttori</b>	0,80 euro per ciascun elaborato o candidato esaminato	0,88 euro per ciascun elaborato o candidato esaminato	0,72 euro per ciascun elaborato o candidato esaminato	0,80 euro per ciascun candidato esaminato
<b>Concorso per titoli ed esami Area degli Istruttori</b>	0,88 euro per ciascun elaborato o candidato esaminato	0,97 euro per ciascun elaborato o candidato esaminato	0,80 euro per ciascun elaborato o candidato esaminato	0,88 euro per ciascun candidato esaminato
<b>Concorso per esami Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</b>	1,00 euro per ciascun elaborato o candidato esaminato	1,10 euro per ciascun elaborato o candidato esaminato	0,90 euro per ciascun elaborato o candidato esaminato	1,00 euro per ciascun candidato esaminato
<b>Concorso per titoli ed esami Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</b>	1,10 euro per ciascun elaborato o candidato esaminato	1,20 euro per ciascun elaborato o candidato esaminato	0,99 euro per ciascun elaborato o candidato esaminato	1,10 euro per ciascun candidato esaminato
<b>Concorso per esami Dirigenti</b>	1,00 euro per ciascun elaborato o candidato esaminato	1,10 euro per ciascun elaborato o candidato esaminato	0,90 euro per ciascun elaborato o candidato esaminato	1,00 euro per ciascun candidato esaminato
<b>Concorso per titoli ed esami Dirigenti</b>	1,10 euro per ciascun elaborato o candidato esaminato	1,20 euro per ciascun elaborato o candidato esaminato	0,99 euro per ciascun elaborato o candidato esaminato	1,10 euro per ciascun candidato esaminato

**COMPENSO PER I COMITATI DI VIGILANZA**

Al personale dei comitati di vigilanza spetta un compenso di euro 50,00 per ogni giorno di presenza nelle aule dove si svolgono le prove.

**LIMITI MASSIMI DEI COMPENSI**

PROFILI DELLA SELEZIONE	COMPENSO COMPONENTI	COMPENSO PRESIDENTE	COMPENSO SEGRETARIO	COOMPENSO MEMBRI AGGIUNTI
Area degli Operatori - Area degli Operatori Esperti - Area degli Istruttori	6.500,00	7.150,00	5.200,00	2.600,00
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	8.000,00	8.800,00	6.400,00	3.200,00
Dirigenti	10.000,00	11.000,00	8.000,00	4.000,00

**COMPENSI PER SPECIFICHE PROCEDURE SELETTIVE PUBBLICHE**

PROFILI DELLA SELEZIONE	COMPENSO COMPONENTE ESTERNO	COMPENSO COMPONENTE INTERNO	COMPENSO PRESIDENTE	COMPENSO SEGRETARIO
Dirigenti art. 110, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000	500,00	—	—	—
Mobilità di personale tra amministrazioni diverse art. 30 del d.lgs. n. 165/2001	500,00	—	—	—

**COMPENSI PER SPECIFICHE PROCEDURE SELETTIVE, COMPARATIVE E VALUTATIVE RISERVATE AL PERSONALE DELL'ENTE**

PROFILI DELLA SELEZIONE	COMPENSO COMPONENTE ESTERNO	COMPENSO COMPONENTE INTERNO	COMPENSO PRESIDENTE	COMPENSO SEGRETARIO
Stabilizzazione (ex art. 50, comma 17-bis del D. L. 13/2023 e per procedure analoghe)	450,00	—	—	—
Progressione tra le Aree (ex art. 52, comma 1-bis D.lgs. 165/2001 e art. 15 CCNL 16/11/2022)	450,00	—	—	—

**RIMBORSO SPESE PER I COMPONENTI ESTERNI**

Ai componenti esterni potrà esser riconosciuto il rimborso spese, purché documentato e autorizzato preventivamente dal Dirigente del Settore Risorse Umane, Affari Generali e Istituzionali.