PROVINCIA
DI PARMA

UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE

DECRETO PRESIDENZIALE

_____

n. 201 del 25/08/2022

Oggetto: REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLE PROCEDURE CONCORSUALI - MODIFICHE ED INTEGRAZIONI

IL PRESIDENTE

Premesso che, con decreto del Presidente n. 70/2022, è stata approvata l'ultima modifica al Regolamento di disciplina delle procedure concorsuali;

Richiamato lo schema di accordo per la definizione dei rapporti e delle modalità di gestione delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali del territorio provinciale, approvato con decreto di quest'organo n. 38 del 17 febbraio 2022 e successivamente modificato con decreto n. 160 del 4 luglio 2022;

Dato atto che, con la citata modifica regolamentare, è stata recepita nell'ordinamento interno la nuova modalità di assunzione prevista dall'art. 3 bis del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con Legge 6 agosto 2021, n. 113, introducendo l'art. 14 ter denominato *"Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei";*

Considerata la prima esperienza maturata da questo ente in sede di prima applicazione delle selezioni uniche e dei conseguenti interpelli indetti dagli enti del territorio per l'assunzione di personale;

Dato atto che l'applicazione concreta della disposizione normativa ha evidenziato la necessità di perfezionare la procedura al fine di evitare alcune criticità, che rischierebbero di ridurre in taluni casi l'efficienza ed in altri casi l'efficacia del nuovo strumento assunzionale, venendo meno alla ratio semplificatoria del legislatore. In particolare:

copia informatica per consultazione

In n. 4 enti su 11, nessun candidato che ha manifestato l'interesse si è presentato alla prova nel giorno e data stabiliti, e non ha fornito allo stesso alcun preavviso o motivazione per l'assenza;

Un idoneo vincitore di un interpello potrebbe, fino al momento dell'effettiva cancellazione dall'elenco, presentare altre domande per altri interpelli di altri enti, rendendo inefficace la prima selezione;
Occorre meglio definire le casistiche in cui gli idonei vengono cancellati o reiscritti negli elenchi.

Preso atto che la nuova normativa non fornisce indicazioni di dettaglio sulle procedure da seguire e che, pertanto, nell'esercizio della propria autonomia regolamentare ai sensi dell'art. 89, comma 2, lett. d), del TUEL, l'ente può prevedere una disciplina di dettaglio da applicare, al fine di individuare regole oggettive e trasparenti, come previsto dall'art. 35 del d.lgs. n. 165/2001 per tutte le procedure selettive;

Ritenuto, quindi, a fronte delle criticità sopra elencate, di:

1. prevedere che, qualora di verifichi una delle seguenti casistiche:

   a) un candidato risponda con manifestazione di interesse a più interpelli e non si presenti a sostenere la prova per tre volte, anche non consecutive;

   b) un candidato sia chiamato a ricoprire un posto e rifiuti lo stesso o receda dal contratto per tre volte anche non consecutive;

   c) un candidato stipuli il contratto di assunzione e non superi o receda il periodo di prova per due volte anche non consecutive;

   il candidato venga cancellato dall'elenco degli idonei – sempre con determinazione dirigenziale della Provincia - dal momento in cui perviene alla stessa dall'ente interpellante la comunicazione dell'assenza alla convocazione, del rifiuto o del recesso o del mancato superamento del periodo di prova.

2. prevedere l'impegno degli enti aderenti a trasmettere la determinazione di assunzione del soggetto individuato, affinché la Provincia possa cancellarlo dagli elenchi di idonei e questo non possa così più partecipare ad altri interpelli. La cancellazione dall'elenco avviene – con apposita determinazione dirigenziale della Provincia - dal momento della ricezione della determina di assunzione da parte della Provincia. Una volta cancellato, anche qualora avesse già manifestato il proprio interesse in altro interpello e la cancellazione avvenga prima della data di scadenza dello stesso, il candidato non potrà partecipare alla selezione, in quanto divenuto privo dei requisiti necessari alla partecipazione.

3. apportare alcune specificazioni al testo dell'art. 14 ter, al fine di consentire una migliore leggibilità dello stesso;

Considerato che è altresì emersa l'opportunità, in caso di medesime o equivalenti professionalità richieste da più enti aderenti, di prevedere – previo convenzionamento - interpelli unici, in cui un ente capofila organizza e svolge la procedura selettiva a beneficio di tutti, realizzando una significativa razionalizzazione della spesa complessiva e ottenendo vantaggi in termini di uniformazione della procedura;

Visto, inoltre, l'art. 6, comma 3, del DPR n. 487/1994, che prevede che *"Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve essere data comunicazione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte. L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.";*

Preso atto che l'art. 24 del vigente Regolamento di disciplina delle procedure concorsuali prevede, invece, al comma 4, che ai candidati ammessi alla prova orale venga in ogni caso data

copia informatica per consultazione

comunicazione, tramite pubblicazione sul sito Internet dell'Ente, della sede e della data fissata per l'espletamento della stessa con preavviso di almeno 20 giorni;

Ritenuto opportuno aggiornare il citato art. 24 c. 4, evitando di prevedere il preavviso di 20 giorni dalla pubblicazione degli esiti della prova scritta, qualora la data ed il luogo della prova orale siano già calendarizzate nell'avviso di selezione, in modo tale da consentire lo snellimento e la velocizzazione della procedura concorsuale;

Ritenuto, pertanto, di integrare la regolamentazione della gestione degli elenchi di idonei e degli interpelli, inserendo l'art. 14 quater nel vigente Regolamento di disciplina delle procedure concorsuali, denominato *"La gestione degli elenchi di idonei e degli interpelli",* nonché di inserire alcune modifiche/integrazioni al Regolamento di disciplina delle procedure concorsuali, allegato al Regolamento per l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, come riportate in grassetto nella colonna di destra della seguente tabella:

Testo vigente	**Testo modificato**
REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI	REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI
Art. 14 ter – SELEZIONI UNICHE PER LA FORMAZIONE DI ELENCHI DI IDONEI 1. Ai sensi dell'articolo 3-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dalla legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113, la Provincia può organizzare e gestire, in forma aggregata, con gli enti locali del territorio provinciale, selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, per vari profili professionali e categorie. 2. L'obiettivo della presente procedura è quello di ridurre i tempi e semplificare le modalità di reclutamento del personale della Provincia e degli enti locali aderenti del territorio provinciale. 3. La procedura si svolgerà in due fasi: FASE 1: formazione di elenchi di idonei da Parte della Provincia sui profili professionali individuati. Le sotto fasi sono: l'approvazione e pubblicazione del bando; lo svolgimento della selezione; l'approvazione dell'elenco degli idonei. FASE 2: interpello sugli elenchi di idonei da parte degli enti aderenti per l'assunzione di profili specifici previsti nei propri Piani dei Fabbisogni del Personale a tempo determinato o indeterminato. Le sotto fasi sono: l'approvazione dell'avviso di interpello, la comunicazione dell'avviso agli idonei, l'acquisizione delle manifestazioni di interesse all'assunzione e l'inoltro all'ente richiedente, l'eventuale selezione tra gli idonei da parte dell'ente, la formazione ed approvazione della graduatoria finale e	Art. 14 ter – SELEZIONI UNICHE PER LA FORMAZIONE DI ELENCHI DI IDONEI 1. Ai sensi dell'articolo 3-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dalla legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113, la Provincia può organizzare e gestire, in forma aggregata, con gli enti locali del territorio provinciale, selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, per vari profili professionali e categorie. 2. L'obiettivo della presente procedura è quello di ridurre i tempi e semplificare le modalità di reclutamento del personale della Provincia e degli enti locali aderenti del territorio provinciale. 3. La procedura si svolgerà in due fasi: FASE 1: formazione di elenchi di idonei da parte della Provincia sui profili professionali individuati. Le sotto fasi sono: l'approvazione e pubblicazione del bando; lo svolgimento della selezione; l'approvazione dell'elenco degli idonei. FASE 2: interpello sugli elenchi di idonei da parte **della Provincia o** degli enti aderenti per l'assunzione di profili specifici previsti nei propri Piani dei Fabbisogni del Personale a tempo determinato o indeterminato. Le sotto fasi sono: l'approvazione dell'avviso di interpello **da parte della Provincia o dell'Ente interpellante**, la comunicazione dell'avviso agli idonei,

copia informatica per consultazione

l'assunzione del/i vincitore/i. 4. Le selezioni uniche per la formazione degli elenchi di idonei prevedono una sola prova, la cui tipologia è dettagliata nel bando di selezione. 5. La commissione per la formazione degli elenchi di idonei è composta da tre componenti, oltre eventuali componenti esperti aggiuntivi e un segretario verbalizzante, garantendo la presenza di entrambi i sessi e viene nominata dalla Provincia tra soggetti interni e/o esterni. 6. La commissione viene presieduta, di norma, da un dirigente della Provincia o suo delegato; i membri esperti potranno essere reperiti prioritariamente tra i dipendenti della Provincia e degli enti convenzionati. I commissari dipendenti della Provincia e degli enti convenzionati si intendono membri interni delle commissioni con svolgimento del ruolo in orario di lavoro. 7. I rapporti tra Provincia ed enti aderenti, nonché le modalità di formazione e gestione degli elenchi di idonei sono disciplinati da apposito accordo.		l'acquisizione delle manifestazioni di interesse all'assunzione e l'inoltro all'ente richiedente, l'eventuale selezione tra gli idonei da parte dell'ente **interpellante,** la formazione ed approvazione della graduatoria finale e l'assunzione del/i vincitore/i. 4. Le selezioni uniche per la formazione degli elenchi di idonei prevedono una sola prova, la cui tipologia è dettagliata nel bando di selezione. 5. La commissione per la formazione degli elenchi di idonei è composta da tre componenti, oltre eventuali componenti esperti aggiuntivi e un segretario verbalizzante, garantendo la presenza di entrambi i sessi e viene nominata dalla Provincia tra soggetti interni e/o esterni. 6. La commissione viene presieduta, di norma, da un dirigente della Provincia o suo delegato; i membri esperti potranno essere reperiti prioritariamente tra i dipendenti della Provincia e degli enti convenzionati. I commissari dipendenti della Provincia e degli enti convenzionati si intendono membri interni delle commissioni con svolgimento del ruolo in orario di lavoro. 7. I rapporti tra Provincia ed enti aderenti, nonché le modalità di formazione e gestione degli elenchi di idonei sono disciplinati da apposito accordo.
		Art. 14 quater – LA GESTIONE DEGLI ELENCHI DI IDONEI E DEGLI INTERPELLI **1. La gestione degli elenchi di idonei è di esclusiva competenza della Provincia. Gli elenchi hanno una durata di tre anni dalla data della loro prima approvazione.** **2. Al fine di garantire trasparenza ed imparzialità e tutela della privacy dei candidati, gli elenchi ed i relativi aggiornamenti verranno pubblicati con i dati personali pseudonomizzati nella sezione del sito web Amministrazione Trasparente> Bandi di concorso della Provincia di Parma.** **3. La Provincia, con cadenza almeno annuale, provvederà all'aggiornamento degli elenchi nel triennio di vigenza degli stessi al fine di mettere a disposizione degli enti aderenti un numero adeguato di candidati.** **4. L'assunzione sugli elenchi avverrà tramite interpelli approvati dalla Provincia o dagli enti aderenti, rispettivamente per i propri fabbisogni, su modello predisposto dalla Provincia. L'interpello prevede una selezione dei candidati che manifestano l'interesse,**

copia informatica per consultazione

		eventualmente preceduta da una pre-selezione se il numero di manifestazioni supera una certa soglia, ovvero l'assunzione diretta se il numero di idonei che manifestano l'interesse è uguale al numero di posti da ricoprire. E' facoltà degli enti prevedere nell'interpello la possibilità di svolgere la prova anche nel caso in cui le manifestazioni di interesse siano in numero pari o inferiore ai posti da ricoprire. La nomina della commissione per la selezione dell'interpello spetta all'ente interpellante secondo le proprie norme regolamentari interne. Per quanto riguarda la Provincia valgono le stesse regole definite per la commissione delle selezioni uniche. Gli enti aderenti e la Provincia stessa potranno approvare specifici accordi per lo svolgimento di interpelli unici per l'assunzione di più unità con medesima o equivalente professionalità. Nel caso di interpello unico, qualora l'ente capofila sia la Provincia, il criterio di assegnazione della sede lavorativa è costituito dall'ordine della graduatoria dei vincitori del concorso: il primo classificato fra i vincitori sarà assegnato alla sede che ha indicato come prima preferenza, i candidati successivi in ordine di graduatoria saranno assegnati alla prima sede disponibile in ordine delle preferenze indicate fino all'esaurimento dei posti e, in caso di ulteriore necessità, l'assegnazione sarà sempre alla prima sede disponibile in ordine delle preferenze indicate partendo dal candidato più in alto nella graduatoria. In caso di manifestazioni di interesse pari o inferiori ai posti inseriti nell'interpello, si procederà comunque ad effettuare la prova selettiva per stabilire la graduatoria all'esito dell'interpello unico. **5. In caso di assunzione a tempo determinato, gli idonei mantengono l'iscrizione nel relativo elenco per successivi interpelli a tempo determinato o indeterminato.** **6. La graduatoria formata a seguito dell'interpello non potrà essere utilizzata da altri enti né per posti diversi da quello per cui lo stesso era stato bandito, fatto salvo quanto previsto dal successivo comma 7.** **7. Nel caso in cui il vincitore rinunci all'assunzione o venga assunto da un ente a tempo indeterminato, ma receda dal contratto nel corso del periodo di prova o**

copia informatica per consultazione

		non superi quest'ultimo, lo stesso rientra nell'elenco degli idonei, fatti salvi i limiti previsti dal successivo comma 10; in tal caso, l'ente aderente potrà ricorrere al secondo classificato nella graduatoria della relativa selezione per la copertura del posto e, in caso di rifiuto, recesso dal contratto nel periodo di prova o non superamento dello stesso anche di quest'ultimo, al candidato successivamente collocato in graduatoria e così via. **8. Nei casi di cui al comma 7, l'Ente dovrà comunicare alla Provincia l'evento che ha impedito l'instaurazione o la prosecuzione del rapporto di lavoro con il vincitore, nonché l'assunzione del nuovo candidato idoneo assunto per scorrimento. Tale comunicazione risulta necessaria affinché la Provincia possa mantenere o reinserire nell'elenco il candidato che era stato eliminato e, per contro, cancellare il candidato successivamente assunto.** **9. Negli specifici accordi sarà previsto l'impegno degli enti aderenti a trasmettere via pec la determinazione di assunzione del soggetto individuato, affinché la Provincia possa cancellarlo dagli elenchi di idonei e questo non possa così più partecipare ad altri interpelli.** **La cancellazione dall'elenco avviene – con apposita determinazione dirigenziale della Provincia - dal momento della ricezione della determina di assunzione da parte della Provincia. Una volta cancellato, anche qualora avesse già manifestato il proprio interesse in altro interpello e la cancellazione avvenga prima della data di scadenza dello stesso, il candidato non potrà partecipare alla selezione, in quanto divenuto privo dei requisiti necessari alla partecipazione.** **10. Oltre che nel caso di assunzione a tempo indeterminato, il candidato idoneo è cancellato dall'elenco qualora si verifichi una delle seguenti casistiche:** **a) un candidato risponda con manifestazione di interesse a più interpelli e non si presenti a sostenere la prova per tre volte, anche non consecutive;** **b) un candidato sia chiamato a ricoprire un posto e rifiuti lo stesso o receda dal contratto nel corso del periodo di prova per tre volte anche non consecutive;** **c) un candidato stipuli il contratto di**

copia informatica per consultazione

		assunzione e non superi il periodo di prova per due volte anche non consecutive. **Qualora si configurino le sopra elencate fattispecie, la cancellazione dall'elenco degli idonei avviene – sempre con determinazione dirigenziale della Provincia - dal momento in cui perviene alla stessa dall'ente interpellante la comunicazione dell'assenza alla convocazione, del rifiuto o del recesso o del mancato superamento del periodo di prova.**
ART. 24 – DIARIO DELLE PROVE 1. Il diario e la sede delle prove scritte o pratico-attitudinali ed eventualmente orali, vengono indicati nell'avviso di selezione o, in alternativa, pubblicati sul sito Internet della Provincia, nella sezione Amministrazione Trasparente-Concorsi per almeno 20 giorni prima della data d'inizio delle prove stesse. 2. Nell'avviso di selezione o nella pubblicazione del diario delle prove, se successivo, i candidati vengono informati circa la possibilità o meno di consultare testi di legge non commentati e/o dizionari, pubblicazioni o manuali tecnici durante le prove. Vengono, inoltre, avvertiti dell'eventuale necessità di presentarsi muniti di particolari strumenti necessari per l'espletamento delle prove. 3. Il diario delle prove può prevedere la combinazione delle prove scelte secondo un meccanismo "a cascata", per cui la partecipazione alla prova successiva è condizionata dal superamento di quella precedente. 4. Ai candidati ammessi alla prova orale sarà data comunicazione, tramite pubblicazione sul sito Internet dell'Ente, della sede e della data fissata per l'espletamento della stessa con preavviso di almeno 20 giorni. La comunicazione indicherà anche la votazione riportata nella/e prova/e sostenuta/e. 5. Qualora la sede ed il diario della/e prova/e vengano indicati nell'avviso di selezione, i candidati che non avranno conseguito un esito di esclusione, pubblicato sul sito Internet dell'Ente, sono tenuti a presentarsi alla/e prova/e senza alcuna ulteriore comunicazione. 6. Gli esiti delle prove sono pubblicati sul sito Internet dell'Ente.		ART. 24 – DIARIO DELLE PROVE 1. Il diario e la sede delle prove scritte o pratico-attitudinali ed eventualmente orali, vengono indicati nell'avviso di selezione o, in alternativa, pubblicati sul sito Internet della Provincia, nella sezione Amministrazione Trasparente-Concorsi per almeno 20 giorni prima della data d'inizio delle prove stesse. 2. Nell'avviso di selezione o nella pubblicazione del diario delle prove, se successivo, i candidati vengono informati circa la possibilità o meno di consultare testi di legge non commentati e/o dizionari, pubblicazioni o manuali tecnici durante le prove. Vengono, inoltre, avvertiti dell'eventuale necessità di presentarsi muniti di particolari strumenti necessari per l'espletamento delle prove. 3. Il diario delle prove può prevedere la combinazione delle prove scelte secondo un meccanismo "a cascata", per cui la partecipazione alla prova successiva è condizionata dal superamento di quella precedente. 4. Ai candidati ammessi alla prova orale sarà data comunicazione, tramite pubblicazione sul sito Internet dell'Ente, della sede e della data fissata per l'espletamento della stessa **-se non già indicate nell'avviso di selezione-** con preavviso di almeno 20 giorni. La comunicazione **di ammissione alla prova orale** indicherà ~~**anche**~~ la votazione riportata nella/e prova/e sostenuta/e. 5. Qualora la sede ed il diario della/e prova/e vengano indicati nell'avviso di selezione, i candidati che non avranno conseguito un esito di esclusione, pubblicato sul sito Internet dell'Ente, sono tenuti a presentarsi alla/e prova/e senza alcuna ulteriore comunicazione. 6. Gli esiti delle prove sono pubblicati sul sito Internet dell'Ente.

copia informatica per consultazione

Acquisito il parere favorevole del Dirigente del Servizio in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/2000;

Dato atto che non si provvede ad acquisire il parere del Ragioniere Capo in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 del DLgs 267/2000, poiché il presente provvedimento non ha alcuna rilevanza contabile;

DECRETA

1) DI APPROVARE le modifiche/integrazioni al Regolamento di disciplina delle procedure concorsuali, allegato al Regolamento per l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi (come riportate in grassetto nella colonna di destra della seguente tabella), nell'intesa che devono ritenersi abrogate tutte le disposizioni interne che risultino in contrasto con la presente regolamentazione:

Testo vigente	**Testo modificato**
REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI	REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI
Art. 14 ter – SELEZIONI UNICHE PER LA FORMAZIONE DI ELENCHI DI IDONEI 1. Ai sensi dell'articolo 3-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dalla legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113, la Provincia può organizzare e gestire, in forma aggregata, con gli enti locali del territorio provinciale, selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, per vari profili professionali e categorie. 2. L'obiettivo della presente procedura è quello di ridurre i tempi e semplificare le modalità di reclutamento del personale della Provincia e degli enti locali aderenti del territorio provinciale. 3. La procedura si svolgerà in due fasi: FASE 1: formazione di elenchi di idonei da Parte della Provincia sui profili professionali individuati. Le sotto fasi sono: l'approvazione e pubblicazione del bando; lo svolgimento della selezione; l'approvazione dell'elenco degli idonei. FASE 2: interpello sugli elenchi di idonei da parte degli enti aderenti per l'assunzione di profili specifici previsti nei propri Piani dei Fabbisogni del Personale a tempo determinato o indeterminato. Le sotto fasi sono: l'approvazione dell'avviso di interpello, la comunicazione dell'avviso agli idonei, l'acquisizione delle manifestazioni di interesse all'assunzione e l'inoltro all'ente richiedente, l'eventuale selezione tra gli idonei da parte dell'ente, la formazione ed approvazione della graduatoria finale e	Art. 14 ter – SELEZIONI UNICHE PER LA FORMAZIONE DI ELENCHI DI IDONEI 1. Ai sensi dell'articolo 3-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dalla legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113, la Provincia può organizzare e gestire, in forma aggregata, con gli enti locali del territorio provinciale, selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, per vari profili professionali e categorie. 2. L'obiettivo della presente procedura è quello di ridurre i tempi e semplificare le modalità di reclutamento del personale della Provincia e degli enti locali aderenti del territorio provinciale. 3. La procedura si svolgerà in due fasi: FASE 1: formazione di elenchi di idonei da parte della Provincia sui profili professionali individuati. Le sotto fasi sono: l'approvazione e pubblicazione del bando; lo svolgimento della selezione; l'approvazione dell'elenco degli idonei. FASE 2: interpello sugli elenchi di idonei da parte **della Provincia o** degli enti aderenti per l'assunzione di profili specifici previsti nei propri Piani dei Fabbisogni del Personale a tempo determinato o indeterminato. Le sotto fasi sono: l'approvazione dell'avviso di interpello **da parte della Provincia o dell'Ente interpellante**, la comunicazione dell'avviso agli idonei, l'acquisizione delle manifestazioni di interesse all'assunzione e l'inoltro all'ente richiedente, l'eventuale

copia informatica per consultazione

l'assunzione del/i vincitore/i. 4. Le selezioni uniche per la formazione degli elenchi di idonei prevedono una sola prova, la cui tipologia è dettagliata nel bando di selezione. 5. La commissione per la formazione degli elenchi di idonei è composta da tre componenti, oltre eventuali componenti esperti aggiuntivi e un segretario verbalizzante, garantendo la presenza di entrambi i sessi e viene nominata dalla Provincia tra soggetti interni e/o esterni. 6. La commissione viene presieduta, di norma, da un dirigente della Provincia o suo delegato; i membri esperti potranno essere reperiti prioritariamente tra i dipendenti della Provincia e degli enti convenzionati. I commissari dipendenti della Provincia e degli enti convenzionati si intendono membri interni delle commissioni con svolgimento del ruolo in orario di lavoro. 7. I rapporti tra Provincia ed enti aderenti, nonché le modalità di formazione e gestione degli elenchi di idonei sono disciplinati da apposito accordo.		selezione tra gli idonei da parte dell'ente **interpellante,** la formazione ed approvazione della graduatoria finale e l'assunzione del/i vincitore/i. 4. Le selezioni uniche per la formazione degli elenchi di idonei prevedono una sola prova, la cui tipologia è dettagliata nel bando di selezione. 5. La commissione per la formazione degli elenchi di idonei è composta da tre componenti, oltre eventuali componenti esperti aggiuntivi e un segretario verbalizzante, garantendo la presenza di entrambi i sessi e viene nominata dalla Provincia tra soggetti interni e/o esterni. 6. La commissione viene presieduta, di norma, da un dirigente della Provincia o suo delegato; i membri esperti potranno essere reperiti prioritariamente tra i dipendenti della Provincia e degli enti convenzionati. I commissari dipendenti della Provincia e degli enti convenzionati si intendono membri interni delle commissioni con svolgimento del ruolo in orario di lavoro. 7. I rapporti tra Provincia ed enti aderenti, nonché le modalità di formazione e gestione degli elenchi di idonei sono disciplinati da apposito accordo.
		Art. 14 quater – LA GESTIONE DEGLI ELENCHI DI IDONEI E DEGLI INTERPELLI **1. La gestione degli elenchi di idonei è di esclusiva competenza della Provincia. Gli elenchi hanno una durata di tre anni dalla data della loro prima approvazione.** **2. Al fine di garantire trasparenza ed imparzialità e tutela della privacy dei candidati, gli elenchi ed i relativi aggiornamenti verranno pubblicati con i dati personali pseudonomizzati nella sezione del sito web Amministrazione Trasparente> Bandi di concorso della Provincia di Parma.** **3. La Provincia, con cadenza almeno annuale, provvederà all'aggiornamento degli elenchi nel triennio di vigenza degli stessi al fine di mettere a disposizione degli enti aderenti un numero adeguato di candidati.** **4. L'assunzione sugli elenchi avverrà tramite interpelli approvati dalla Provincia o dagli enti aderenti, rispettivamente per i propri fabbisogni, su modello predisposto dalla Provincia. L'interpello prevede una selezione dei candidati che manifestano l'interesse, eventualmente preceduta da una pre-selezione se il numero di manifestazioni supera una certa soglia, ovvero l'assunzione diretta se il**

copia informatica per consultazione

		numero di idonei che manifestano l'interesse è uguale al numero di posti da ricoprire. E' facoltà degli enti prevedere nell'interpello la possibilità di svolgere la prova anche nel caso in cui le manifestazioni di interesse siano in numero pari o inferiore ai posti da ricoprire. La nomina della commissione per la selezione dell'interpello spetta all'ente interpellante secondo le proprie norme regolamentari interne. Per quanto riguarda la Provincia valgono le stesse regole definite per la commissione delle selezioni uniche. Gli enti aderenti e la Provincia stessa potranno approvare specifici accordi per lo svolgimento di interpelli unici per l'assunzione di più unità con medesima o equivalente professionalità. Nel caso di interpello unico, qualora l'ente capofila sia la Provincia, il criterio di assegnazione della sede lavorativa è costituito dall'ordine della graduatoria dei vincitori del concorso: il primo classificato fra i vincitori sarà assegnato alla sede che ha indicato come prima preferenza, i candidati successivi in ordine di graduatoria saranno assegnati alla prima sede disponibile in ordine delle preferenze indicate fino all'esaurimento dei posti e, in caso di ulteriore necessità, l'assegnazione sarà sempre alla prima sede disponibile in ordine delle preferenze indicate partendo dal candidato più in alto nella graduatoria. In caso di manifestazioni di interesse pari o inferiori ai posti inseriti nell'interpello, si procederà comunque ad effettuare la prova selettiva per stabilire la graduatoria all'esito dell'interpello unico. **5. In caso di assunzione a tempo determinato, gli idonei mantengono l'iscrizione nel relativo elenco per successivi interpelli a tempo determinato o indeterminato.** **6. La graduatoria formata a seguito dell'interpello non potrà essere utilizzata da altri enti né per posti diversi da quello per cui lo stesso era stato bandito, fatto salvo quanto previsto dal successivo comma 7.** **7. Nel caso in cui il vincitore rinunci all'assunzione o venga assunto da un ente a tempo indeterminato, ma receda dal contratto nel corso del periodo di prova o non superi quest'ultimo, lo stesso rientra nell'elenco degli idonei, fatti salvi i limiti previsti dal successivo comma 10; in tal caso, l'ente aderente potrà ricorrere al secondo classificato nella graduatoria della relativa selezione per la copertura del posto e, in caso di rifiuto,**

copia informatica per consultazione

		recesso dal contratto nel periodo di prova o non superamento dello stesso anche di quest'ultimo, al candidato successivamente collocato in graduatoria e così via. **8. Nei casi di cui al comma 7, l'Ente dovrà comunicare alla Provincia l'evento che ha impedito l'instaurazione o la prosecuzione del rapporto di lavoro con il vincitore, nonché l'assunzione del nuovo candidato idoneo assunto per scorrimento. Tale comunicazione risulta necessaria affinché la Provincia possa mantenere o reinserire nell'elenco il candidato che era stato eliminato e, per contro, cancellare il candidato successivamente assunto.** **9. Negli specifici accordi sarà previsto l'impegno degli enti aderenti a trasmettere via pec la determinazione di assunzione del soggetto individuato, affinché la Provincia possa cancellarlo dagli elenchi di idonei e questo non possa così più partecipare ad altri interpelli.** **La cancellazione dall'elenco avviene – con apposita determinazione dirigenziale della Provincia - dal momento della ricezione della determina di assunzione da parte della Provincia. Una volta cancellato, anche qualora avesse già manifestato il proprio interesse in altro interpello e la cancellazione avvenga prima della data di scadenza dello stesso, il candidato non potrà partecipare alla selezione, in quanto divenuto privo dei requisiti necessari alla partecipazione.** **10. Oltre che nel caso di assunzione a tempo indeterminato, il candidato idoneo è cancellato dall'elenco qualora si verifichi una delle seguenti casistiche:** **a) un candidato risponda con manifestazione di interesse a più interpelli e non si presenti a sostenere la prova per tre volte, anche non consecutive;** **b) un candidato sia chiamato a ricoprire un posto e rifiuti lo stesso o receda dal contratto nel corso del periodo di prova per tre volte anche non consecutive;** **c) un candidato stipuli il contratto di assunzione e non superi il periodo di prova per due volte anche non consecutive.** **Qualora si configurino le sopra elencate fattispecie, la cancellazione dall'elenco degli idonei avviene – sempre con determinazione dirigenziale della Provincia - dal momento in cui perviene alla stessa dall'ente interpellante**

copia informatica per consultazione

	la comunicazione dell'assenza alla convocazione, del rifiuto o del recesso o del mancato superamento del periodo di prova.
ART. 24 – DIARIO DELLE PROVE 1. Il diario e la sede delle prove scritte o pratico-attitudinali ed eventualmente orali, vengono indicati nell'avviso di selezione o, in alternativa, pubblicati sul sito Internet della Provincia, nella sezione Amministrazione Trasparente-Concorsi per almeno 20 giorni prima della data d'inizio delle prove stesse. 2. Nell'avviso di selezione o nella pubblicazione del diario delle prove, se successivo, i candidati vengono informati circa la possibilità o meno di consultare testi di legge non commentati e/o dizionari, pubblicazioni o manuali tecnici durante le prove. Vengono, inoltre, avvertiti dell'eventuale necessità di presentarsi muniti di particolari strumenti necessari per l'espletamento delle prove. 3. Il diario delle prove può prevedere la combinazione delle prove scelte secondo un meccanismo "a cascata", per cui la partecipazione alla prova successiva è condizionata dal superamento di quella precedente. 4. Ai candidati ammessi alla prova orale sarà data comunicazione, tramite pubblicazione sul sito Internet dell'Ente, della sede e della data fissata per l'espletamento della stessa con preavviso di almeno 20 giorni. La comunicazione indicherà anche la votazione riportata nella/e prova/e sostenuta/e. 5. Qualora la sede ed il diario della/e prova/e vengano indicati nell'avviso di selezione, i candidati che non avranno conseguito un esito di esclusione, pubblicato sul sito Internet dell'Ente, sono tenuti a presentarsi alla/e prova/e senza alcuna ulteriore comunicazione. 6. Gli esiti delle prove sono pubblicati sul sito Internet dell'Ente.	ART. 24 – DIARIO DELLE PROVE 1. Il diario e la sede delle prove scritte o pratico-attitudinali ed eventualmente orali, vengono indicati nell'avviso di selezione o, in alternativa, pubblicati sul sito Internet della Provincia, nella sezione Amministrazione Trasparente-Concorsi per almeno 20 giorni prima della data d'inizio delle prove stesse. 2. Nell'avviso di selezione o nella pubblicazione del diario delle prove, se successivo, i candidati vengono informati circa la possibilità o meno di consultare testi di legge non commentati e/o dizionari, pubblicazioni o manuali tecnici durante le prove. Vengono, inoltre, avvertiti dell'eventuale necessità di presentarsi muniti di particolari strumenti necessari per l'espletamento delle prove. 3. Il diario delle prove può prevedere la combinazione delle prove scelte secondo un meccanismo "a cascata", per cui la partecipazione alla prova successiva è condizionata dal superamento di quella precedente. 4. Ai candidati ammessi alla prova orale sarà data comunicazione, tramite pubblicazione sul sito Internet dell'Ente, della sede e della data fissata per l'espletamento della stessa **-se non già indicate nell'avviso di selezione-** con preavviso di almeno 20 giorni. La comunicazione **di ammissione alla prova orale** indicherà ~~**anche**~~ la votazione riportata nella/e prova/e sostenuta/e. 5. Qualora la sede ed il diario della/e prova/e vengano indicati nell'avviso di selezione, i candidati che non avranno conseguito un esito di esclusione, pubblicato sul sito Internet dell'Ente, sono tenuti a presentarsi alla/e prova/e senza alcuna ulteriore comunicazione. 6. Gli esiti delle prove sono pubblicati sul sito Internet dell'Ente.

2) DI ALLEGARE il testo del regolamento integrato con le modifiche/integrazioni apportate, allegato al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante (All. 1);

3) DI DARE ATTO che le modifiche apportate con il presente atto non introducono disposizioni in contrasto con le clausole previste nello schema di accordo approvato con decreto di quest'organo n. 38 del 17 febbraio 2022 e successivamente modificato con decreto n. 160 del 4 luglio 2022;

copia informatica per consultazione

4) DI DEMANDARE al Dirigente del Servizio Finanziario e Gestione del Personale, a conclusione dell'iter procedurale interno, la trasmissione delle modifiche regolamentari agli enti locali del territorio provinciale, al fine dell'adeguamento del testo degli interpelli;

5) DI TRASMETTERE, per conoscenza, il presente atto agli Organismi sindacali, oltre che al Segretario Generale e ai Dirigenti dell'Ente.

Il Presidente
(MASSARI ANDREA)
con firma digitale

copia informatica per consultazione

PROVINCIA
DI PARMA

UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE

PARERE di REGOLARITA' TECNICA

Sulla proposta n. **2815** /**2022** ad oggetto:

" REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLE PROCEDURE CONCORSUALI - MODIFICHE ED INTEGRAZIONI “

Viste le motivazioni espresse nel testo della proposta di atto in oggetto, ai sensi dell’art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarita' tecnica.

Note:

Parma , 25/08/2022

Sottoscritto dal Responsabile
(MENOZZI IURI)
con firma digitale

copia informatica per consultazione