



Istituto Romano di San Michele
Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza

Legge 17.7.1890 n. 6972 – R.D. 7.6.1928 n. 1353

00147 ROMA - Piazzale Antonio Tosti n. 4

TEL. 06/51858205 – FAX 06/5120986

DECRETO del Commissario Straordinario N. 43 del 2 dicembre 2019

OGGETTO: Approvazione del Regolamento per la disciplina dei concorsi dell'Istituto Romano di San Michele.

Ufficio proponente: Segreteria Generale

Estensore dell'atto
Sig.ra Silvana Cianfarani

firma.....  addì 2 / 12 / 2019

Il Responsabile del Procedimento sotto riportato, a seguito dell'istruttoria, con la sottoscrizione del presente atto attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico

Il Responsabile del Procedimento: Sig.ra Silvana Cianfarani


firma.....  addì 2 / 12 / 2019

Il Responsabile dell'Ufficio Bilancio con la firma del presente atto attesta che i costi di cui al presente atto sono da imputare sui seguenti capitoli e articoli di bilancio

☒ non comporta impegno di spesa

☐ da imputare al Cap. art.. del bilancio dell'esercizio finanziario

Il Responsabile dell'Ufficio Bilancio: Dott.ssa Roberta Valli

firma.....  addì 02 / 12 / 2019



Il Segretario Generale

Vista la deliberazione di Giunta Regionale n.796 dell'11 dicembre 2018, con cui è stato disposto un nuovo commissariamento dell'IPAB Istituto Romano di San Michele;

Visto il decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00003 del 9 gennaio 2019 –pubblicato sul BURL n.4 del 10 gennaio 2019 - con il quale è stato nominato Commissario Straordinario dell'IPAB Istituto Romano di San Michele il Dott. Vincenzo Gagliani Caputo per un periodo di 12 mesi decorrenti dalla data di pubblicazione sul BURL, *“nelle more delle procedure di approvazione del nuovo statuto, al fine di garantire il corretto e regolare svolgimento delle funzioni di competenza nonché l'ordinaria e straordinaria amministrazione dell'Ente”*;

Preso atto dell'effettivo insediamento del Dott. Vincenzo Gagliani Caputo in data 14 gennaio 2019 nelle funzioni di Commissario Straordinario;

Preso atto del Decreto del Commissario Straordinario n.57 del 14 marzo 2018 con il quale è stato affidato l'incarico triennale di Segretario Generale al Dott. Claudio Panella;

Vista la delibera n. 189 del 30/7/2001 con la quale è stato approvato il vigente regolamento delle procedure concorsuali dell'Ente e successive modifiche e integrazioni;

Rilevato che il predetto atto regolamentare risulta ormai anacronistico ed inadeguato alla normativa vigente in materia di accesso al pubblico impiego nella P.A., e che, in particolare, necessita di essere adeguato ai principi contenuti nella norma fondamentale di riferimento, il D. Lgs. 30/03/2001, n. 165, come modificato in particolare con il D. Lgv. n. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta) e con il D. Lgs n. 75 del 25 maggio 2017 (c. d. Riorganizzazione delle P. A);

Vista la direttiva n. 3/2018 del 24.04.2018, emanata dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs n. 165/2001, "Linee guida sulle procedure concorsuali", pubblicata a cura del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, nella Gazzetta Ufficiale n.134 del 12-06-2018;

Visto il nuovo CCNL del comparto Funzioni locali del 21 maggio 2018;

Visto il nuovo CCNL del comparto Sanità del 21 maggio 2018;

Ritenuto di dovere adeguare il Regolamento approvato con la sopracitata delibera n. 189/2001, anche al fine di avviare coerentemente con la nuova normativa di settore, le procedure concorsuali approvate previste nel Piano Triennale del Fabbisogno del Personale e Dotazione organica Triennio 2019-2021, approvato con Decreto n. 28 del 17 giugno 2019;



Visto il regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione predisposto con il contributo della Management and Consulting S.r.l, società affidataria del servizio di supporto nella revisione, aggiornamento e adeguamento dei regolamenti dell'Ente (determina n. 445 del 1° ottobre 2019);

Attestato con assunzione di unilaterale responsabilità amministrativa/tecnica, che il presente provvedimento a seguito dell'istruttoria effettuata dal responsabile del procedimento, nella forma e nella sostanza, è legittimo, utile e proficuo per il servizio pubblico ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della legge n.20/1994 e s.m.i., nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, primo comma, della legge n. 241/1990 e s.m.i.;

Visto il vigente Statuto dell'Ente e in particolare l'art. 13 che dispone in merito alle funzioni del Segretario Generale;

per quanto sopra, parte integrante e sostanziale del presente atto

PROPONE

1. di prendere atto delle nuove Linee Guida sulle procedure concorsuali di cui alla direttiva n. 3/2018 del 24/04/2018 - pubblicate a cura del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, nella Gazzetta Ufficiale n.134 del 12/06/2018 e dei nuovi CCNL dei comparti Funzioni locali e Sanità del 21 maggio 2018;
2. di approvare il nuovo Regolamento per la disciplina dei concorsi dell'Istituto Romano di San Michele, che sostituisce integralmente il previgente Regolamento di cui alla Delibera n. 189/2001;
3. di trasmettere per informazione copia del presente atto alle OO.SS. e alle RSU;
4. di trasmettere il presente atto alla competente Direzione Regionale, ai sensi della deliberazione della Giunta Regionale Lazio n. 419/2017;
5. di dare adeguata pubblicità allo stesso disponendone la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

Il Segretario Generale

((Dott. Claudio Panella)



IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

LETTA la proposta del presente provvedimento presentata come indicato in frontespizio;

PRESO ATTO che l'Organo proponente il presente provvedimento con assunzione di unilaterale responsabilità amministrativa tecnica, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata dal Responsabile del Procedimento, nella forma e nella sostanza è legittimo, utile e proficuo per il servizio pubblico ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della legge n. 20/1994 e s.m.i. nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, primo comma della legge n. 241/1990 e s.m.i.;

per quanto sopra, parte integrante e sostanziale del presente atto

DECRETA

1. di prendere atto delle nuove Linee Guida sulle procedure concorsuali di cui alla direttiva n. 3/2018 del 24/04/2018 - pubblicate a cura del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, nella Gazzetta Ufficiale n.134 del 12/06/2018 e dei nuovi CCNL dei comparti Funzioni locali e Sanità del 21 maggio2018;
2. di approvare il nuovo Regolamento per la disciplina dei concorsi dell'Istituto Romano di San Michele, che sostituisce integralmente il previgente Regolamento di cui alla Delibera n. 189/2001;
3. di trasmettere per informazione copia del presente atto alle OO.SS. e alle RSU;
4. di trasmettere il presente atto alla competente Direzione Regionale, ai sensi della deliberazione della Giunta Regionale Lazio n. 419/2017;
5. di dare adeguata pubblicità allo stesso disponendone la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.



Il Commissario Straordinario
(Dott. Vincenzo Gagliani Caputo)



Istituto Romano di San Michele

PUBBLICAZIONE

Decreto del Commissario Straordinario n. 43 del 02.12.2019

Si attesta che il Decreto del Commissario Straordinario n.43 del 02.12.2019
ai sensi e per gli effetti dell'art. 32 della L.18.06.2009 n. 69 e ss.mm.ii. è stato pubblicato
sul sito istituzionale dell'Istituto Romano di San Michele in data 02.12.2019

Il Segretario Generale
(Dott. Claudio Panella)



Istituto Romano di San Michele

**REGOLAMENTO
PER LA DISCIPLINA DEI CONCORSI**

Approvato con Decreto n. _____

Indice

CAPO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Premesse e ambito di applicazione 3

Art. 2 – Criteri di selezione del personale 3

CAPO II – ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO.....4

Art. 3 – Pubblicità e contenuti dell’avviso di selezione 4

Art. 4 – Modalità di raccolta delle candidature..... 4

Art. 5 – Esame preliminare delle domande..... 5

Art. 6 - Commissione esaminatrice..... 5

Art. 7 – Modalità di selezione 6

Art. 8 - Valutazione dei titoli.....7

Art. 9 – Preselezione eventuale..... 8

Art. 10 - Formazione della graduatoria.....9

Art. 11 - Assunzione9

CAPO III - PROCEDURE PARTICOLARI10

Art. 12 - Assunzioni ex art. 16 legge 56/1987..... 10

Art. 13 - Inserimento ed integrazione lavorativa di persone disabili.....10

CAPO IV - ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO.....10

Art. 14 - Reclutamento a tempo determinato.....10

Art. 15 - Procedure selettive per le assunzioni a tempo determinato.....10

Art. 16 - Assunzione a tempo determinato di personale dirigenziale.....11

CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE12

Art. 17 – Trattamento dei dati personali.....12

Art. 18 – Entrata in vigore.....12

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

ART. 1 – PREMESSE E AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Nelle more della ultimazione del processo di riordino delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB) in aziende pubbliche di servizi alla persona (ASP), in attuazione della Legge Regionale 22 febbraio 2019 n. 2 e del relativo regolamento attuativo, adottato con deliberazione di Giunta Regionale n. 593 del 2 agosto 2019, l'Istituto Romano San Michele (di seguito "l'Istituto"), si attiene alle modalità definite nel presente regolamento per le assunzioni di personale.
2. L'accesso al rapporto di lavoro con l'Istituto, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, avviene, di norma, mediante selezione pubblica per esami, per titoli, per titoli ed esami.
3. In alternativa alla modalità di cui al comma precedente, l'Istituto può avvalersi altresì, in relazione alle specifiche figure professionali, delle seguenti forme di reclutamento del personale:
 - mediante selezione degli iscritti nelle liste del Centro per l'Impiego;
 - mediante chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste costituite dagli appartenenti alle categorie protette;
 - mediante ogni altra forma di rapporto di lavoro prevista dalla vigente normativa.

ART. 2 – CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE

1. L'Istituto garantisce pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali nel rispetto della normativa vigente.
2. L'Istituto garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro, dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicabili in tutti i loro istituti.
3. Nelle modalità di accesso all'impiego l'Istituto adotta procedure improntate a criteri di trasparenza, idonei a garantire, in ogni fase, il pieno rispetto dei principi e delle regole generali contenute nel presente regolamento, tese a dare comunque adeguata evidenza dei criteri e delle modalità adottate nella selezione delle risorse umane da acquisire. I predetti criteri e le modalità sopra descritte sono resi noti prima dell'effettuazione delle selezioni.
4. Nella selezione del personale l'Istituto osserva criteri di tempestività e di economicità, perseguendo parametri di costo del lavoro competitivi e allineati con i valori di mercato per ciascuna figura/profilo professionale ricorrendo, ove necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione.
5. Nell'ambito delle attività di ricerca e selezione del personale, l'Istituto individua le tipologie contrattuali più idonee per il miglior impiego delle risorse umane in relazione ai profili richiesti, nel rispetto dei presupposti stabiliti dalla legge e dai Contratti Collettivi di Lavoro Nazionali.
6. Compatibilmente con le esigenze di flessibilità e con gli andamenti previsti dei carichi di lavoro, l'Istituto privilegia il rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

7. L'Istituto fa riferimento alla formazione professionale continua come scelta qualificante della politica delle risorse umane, compatibilmente con le risorse economiche annuali disponibili per tale finalità.

CAPO II – ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

ART. 3 – PUBBLICITÀ E CONTENUTI DELL'AVVISO DI SELEZIONE

1. La procedura di selezione volta all'assunzione di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato è disposta per tutte le posizioni di lavoro per il cui accesso è richiesto un titolo di scuola media superiore ovvero un attestato o diploma di qualificazione professionale unitamente al diploma di scuola dell'obbligo in dipendenza delle categorie di lavoratori ricercati.
2. La procedura è indetta con atto del Segretario Generale.
3. La selezione dei dipendenti viene avviata attraverso pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Istituto e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, di un avviso pubblico che contenga:
 - la descrizione del profilo professionale oggetto di ricerca, con indicazione del relativo inquadramento e del CCNL applicato;
 - i requisiti generali di ammissione;
 - i requisiti specifici professionali minimi, comprensivi dei titoli di studio, eventuali requisiti di età (criteri di valutazione cfr. art. 7 p. 4);
 - le eventuali specifiche specializzazioni richieste, l'eventuale conoscenza degli applicativi software e di lingue straniere;
 - la data di scadenza, le modalità di presentazione della domanda e l'indicazione della documentazione a supporto;
 - indicazioni in merito alla eventuale preselezione (cfr. art. 9 p.8).
4. Per particolari figure professionali l'avviso pubblico può prevedere meccanismi di valorizzazione in termini di punteggio dell'esperienza professionale già maturata in analoghe attività e/o in termini di esperienze già maturate all'interno dell'Istituto nel rispetto della vigente normativa in materia di stabilizzazione del precariato.

ART. 4 – MODALITÀ DI RACCOLTA DELLE CANDIDATURE

1. Alla selezione sono ammessi a partecipare coloro che sono in possesso, alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, di tutti i requisiti previsti nell'avviso di selezione.
2. Nella domanda, sottoscritta a pena d'inammissibilità, gli aspiranti dovranno indicare il profilo prescelto e dichiarare specificamente e, sotto la propria responsabilità, tutti gli elementi idonei a consentire la verifica del possesso dei requisiti d'accesso.
3. Saranno esclusi i candidati che non allegheranno al modulo di domanda una fotocopia in carta libera di un documento d'identità in corso di validità o dalla cui domanda non sarà possibile verificare il possesso di tutti i requisiti di accesso e dei titoli valutabili.
4. L'avviso di selezione disciplina le modalità e i termini di trasmissione della domanda di

ammissione, tra le seguenti: recapito a mano presso il protocollo dell'Istituto, ovvero spedizione a mezzo raccomandata a.r. alla sede dell'Istituto, trasmissione attraverso posta elettronica certificata (PEC) o mediante altra modalità telematica prevista nell'avviso stesso.

5. Ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione. L'Istituto si riserva il diritto di procedere alla verifica della veridicità dell'autocertificazione anteriormente alla stipula del contratto di lavoro.
6. Non sono accettate domande inviate con modalità diverse da quelle indicate nell'avviso di selezione. Il ritardo nella presentazione della domanda, quale ne sia la causa, anche se non imputabile al candidato, comporta la non ammissibilità del candidato stesso alla selezione.
7. L'avviso di selezione potrà prevedere che la domanda debba essere corredata dalla ricevuta dell'avvenuto versamento di un contributo di partecipazione, effettuato secondo le modalità riportate nell'avviso, di importo non superiore a euro 10,33.

ART. 5 – ESAME PRELIMINARE DELLE DOMANDE

1. L'Ufficio preposto alla gestione del personale procede alla verifica delle domande e dei relativi documenti presentati dai candidati per accertare il possesso dei requisiti e l'osservanza delle condizioni prescritte per l'ammissione alla selezione.
2. È ammessa la regolarizzazione delle domande di partecipazione imperfette, dandone comunicazione agli interessati.
3. Il candidato che entro il termine prefissatogli non abbia provveduto alla regolarizzazione della domanda è escluso dalla selezione.
4. In particolare, non sono soggette a regolarizzazione e comportano quindi l'esclusione dalla selezione:
 - l'omissione o l'incompletezza, tale da rendere non identificabile il candidato, delle dichiarazioni relative alle generalità personali;
 - l'omissione della sottoscrizione della domanda di partecipazione.
5. L'ammissibilità delle domande regolari e l'esclusione motivata di quelle non regolari ovvero non regolarizzate nei termini è disposta con provvedimento del Segretario Generale.
6. L'elenco dei candidati ammessi alla selezione è trasmesso alla Commissione esaminatrice per l'espletamento della procedura selettiva.

ART. 6 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La Commissione esaminatrice, nominata con atto del Segretario Generale, è composta da esperti di comprovata esperienza nelle materie di selezione, che non siano componenti dell'organo di amministrazione o di controllo dell'Istituto, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati da confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
2. Il divieto di cui al comma precedente opera anche nei confronti del coniuge, dei parenti e degli

affini entro il quarto grado dei componenti degli Organi di Amministrazione e di Controllo dell'Istituto.

3. La Commissione opera sempre con l'intervento di tutti i suoi componenti ed assume le determinazioni mediante votazione palese e a maggioranza di voti. Per ogni seduta è redatto a cura del segretario il verbale, sottoscritto dal presidente, dai commissari e dal segretario in ogni pagina.
4. La Commissione tiene conto, nello svolgimento del procedimento, della seguente successione cronologica degli adempimenti:
 - accertamento della sussistenza di eventuali incompatibilità con i candidati e sottoscrizione della relativa dichiarazione;
 - determinazione delle date delle prove e comunicazione del calendario ai singoli candidati, almeno 15 giorni prima dell'inizio delle prove se non già fissate nell'avviso pubblico;
 - predisposizione dei quesiti/tracce/tests oggetto delle prove nel giorno fissato per le singole prove (per la successiva estrazione a sorte);
 - effettuazione delle prove;
 - valutazione dei titoli (ove prevista);
 - valutazione delle prove;
 - comunicazione dell'esito delle prove ai candidati ammessi al colloquio con l'indicazione del voto riportato e della data del colloquio, da rendere noto almeno 15 giorni prima della data del colloquio se non già fissata nell'avviso pubblico;
 - formazione della graduatoria degli idonei.
5. Il collegio giudicante redige, al termine dei propri lavori, un verbale da cui risultino le modalità operative e valutative adottate ed il giudizio attribuito a ciascun candidato.
6. Ai componenti esterni delle Commissioni esaminatrici è corrisposta una indennità complessiva di € 1.000,00 per le selezioni pubbliche di categoria D e di € 800,00 per le selezioni pubbliche delle categorie B e C. L'indennità è aumentata di € 100,00 per ogni gruppo di 100 candidati o frazione di esso.
7. Qualora il componente della Commissione esaminatrice sia un dipendente pubblico, interno o esterno all'Ente, l'Istituto non corrisponde alcun compenso nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 3, comma 12 della legge del 19 giugno 2019, n. 56, fermo restando quanto disposto dall'art. 3, comma 14 della legge 56/2019 per l'attività di presidente o di membro della Commissione esaminatrice svolta da personale dirigenziale.

ART. 7 – MODALITÀ DI SELEZIONE

1. La selezione è articolata, di norma, in una fase di valutazione dei titoli e nella verifica delle competenze dei candidati che può avvenire mediante lo svolgimento di una o più prove scritte e/o un colloquio e/o una prova pratica. Per particolari profili professionali o per esigenze di celerità può essere omessa la valutazione dei titoli (selezione per soli esami) o lo svolgimento della prova (selezione per soli titoli).
2. L'espletamento della prova scritta può avvenire mediante sistemi automatizzati, avvalendosi a tal fine di società specializzate, individuate a seguito di selezione pubblica, e che affiancano la

Commissione esaminatrice in questa fase dei lavori. In particolare, la Commissione indica alla società le materie e gli argomenti che dovranno costituire oggetto della prova.

3. La fase valutativa è affidata alla Commissione esaminatrice.
4. La stessa valutazione, che avverrà sulla base dei criteri indicati nell'avviso, esprimerà, in termini numerici, il risultato dell'apprezzamento realizzato.
5. Il punteggio complessivo sarà determinato dalla somma dei punteggi utili riportati nella valutazione dei titoli e nella prova d'esame (scritta, pratica e orale).
6. La data e la sede dello svolgimento della prova d'esame sono di norma indicati nell'avviso di selezione, ovvero sono comunicati successivamente ai candidati mediante pubblicazione sul sito web dell'Istituto (cfr. art. 6 p.4). La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati ammessi.

ART. 8 – VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. Nel caso in cui la procedura di accesso preveda la valutazione di titoli, il punteggio complessivamente attribuibile ai titoli stessi è determinato come specificato nel presente articolo.
2. Per la selezione dei profili professionali cui si applica il CCNL del Comparto Funzioni locali, ai titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10/30 o equivalente. La valutazione è effettuata dalla commissione dopo il completamento delle prove scritte per i soli candidati che, avendo conseguito il prescritto punteggio minimo, sono ammessi alla prova orale. Il risultato della valutazione dei titoli è reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.
3. Per la selezione dei profili professionali cui si applica il CCNL del Comparto Sanità, ai titoli è attribuito un punteggio complessivo di 30/100 nel caso in cui siano previste tre prove di esame, o di 40/100 nel caso in cui siano previste due prove di esame. La valutazione è effettuata dalla commissione, limitatamente ai soli candidati presenti alla prova scritta, prima della correzione della prova stessa. Il risultato della valutazione dei titoli è reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.
4. Per entrambe le selezioni il bando di concorso (cfr. art. 3 p.3) indica i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e/o per categorie di titoli. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto riportato nelle prove d'esame. Le categorie di titoli valutabili sono le seguenti:
 - Titoli di studio
 - Titoli vari
 - Curriculum professionale e titoli di servizio
5. La determinazione dei criteri di valutazione dei titoli è effettuata dalla commissione prima dello svolgimento delle prove di esame.
6. Nei titoli di studio sono ricompresi tutti i titoli comunque denominati, rilasciati in base al vigente ordinamento scolastico ed universitario.

7. I titoli di servizio ricomprendono il servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, presso le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo n.165/2001, e successive modificazioni ed integrazioni. Il servizio prestato a tempo parziale è valutato con criterio di proporzionalità.
8. I titoli vari ricomprendono gli attestati di profitto e/o frequenza, conseguenti al termine di corsi di formazione, perfezionamento e aggiornamento, relativi a materie attinenti alle funzioni da assolvere; la valutazione dei corsi privilegia, nell'attribuzione del relativo punteggio, quelli conclusi con attestati di profitto, attraverso votazione, giudizio o esame finale, rispetto a quelli di mera frequenza. I titoli vari ricomprendono anche l'abilitazione professionale, qualora non richiesta per l'accesso, gli incarichi professionali, con riguardo all'entità e qualità della prestazione resa, i periodi di lavoro dipendente presso privati e i rapporti di lavoro parasubordinati presso pubbliche amministrazioni attinenti alla professionalità messa a concorso nonché le pubblicazioni a stampa editoriale, quali libri, saggi, pubblicazioni ed altri elaborati; le pubblicazioni devono essere presentate in originale o in copia, e sono valutate soltanto se attinenti alle materie la cui disciplina è oggetto di prove d'esame o se, comunque, evidenzino un arricchimento della professionalità del concorrente in riferimento alle funzioni connesse al posto messo a concorso; ove la pubblicazione rechi il contributo di più autori, la parte curata dal candidato deve essere chiaramente individuata o individuabile nel contesto della pubblicazione stessa.
9. Per curriculum professionale si intende il complesso delle attività svolte dal candidato, nel corso della propria vita lavorativa, che la commissione ritenga significative per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali del candidato stesso in relazione alla posizione professionale posta a concorso; il curriculum è valutato solo se evidenzia un valore professionale aggiunto rispetto ai titoli già valutati nelle categorie precedenti, documentati o attestati con dichiarazioni sostitutive rese a norma di legge, e se supportato da idonea documentazione.

ART. 9 - PRESELEZIONE EVENTUALE

1. Per il perseguimento di obiettivi di celerità, economicità ed efficacia, ove il numero delle domande di partecipazione sia superiore ad un numero definito di volta in volta nell'avviso di selezione, potrà essere fatto ricorso a forme di preselezione.
2. Il numero degli ammessi, dopo le preselezioni, non può essere inferiore a cinque volte il numero dei posti da conferire, con un minimo di dieci candidati. Saranno ammessi, comunque, tutti coloro che risulteranno collocati a pari merito nell'ultima posizione utile della suddetta graduatoria degli ammessi.
3. All'eventuale preselezione saranno ammessi con riserva tutti i candidati che abbiano presentato istanza di partecipazione alla procedura concorsuale ai sensi di quanto previsto dall'art. 4 del presente Regolamento.
4. Il calendario della preselezione verrà reso pubblico con mezzi idonei a garantire parità di trattamento, nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza e imparzialità. L'indicazione contenuta nell'avviso pubblicato ha valore di convocazione a tutti gli effetti e i candidati sono tenuti a presentarsi nei giorni stabiliti muniti di valido documento di riconoscimento.

5. Qualora il calendario della preselezione non sia indicato nell'avviso di selezione, lo stesso sarà pubblicato sul sito web dell'Istituto, fatto salvo il rispetto del termine di preavviso di almeno quindici giorni.
6. L'avviso di selezione può altresì prevedere il punteggio minimo da conseguire nella prova preselettiva ai fini dell'ammissibilità alle prove d'esame.
7. Il punteggio totalizzato nella preselezione non influisce in alcun modo sulla graduatoria finale di merito della selezione.
8. Il risultato della preselezione è reso noto mediante pubblicazione della graduatoria sul sito web dell'Istituto.
9. L'espletamento della preselezione può avvenire mediante sistemi automatizzati, avvalendosi a tal fine di società specializzata che affianca la Commissione giudicatrice in questa fase dei lavori. In particolare, la Commissione indica alla società le materie e gli argomenti che dovranno costituire oggetto della prova.

ART. 10 – FORMAZIONE, APPROVAZIONE E DURATA DELLA GRADUATORIA

1. Espletate le prove d'esame, la Commissione esaminatrice redige la graduatoria di merito con l'indicazione dei punteggi conseguiti dai candidati. Il punteggio complessivo è dato dalla somma dei punteggi riportati nella valutazione dei titoli posseduti e nella prova d'esame.
2. La graduatoria finale viene approvata dal Segretario Generale.
3. La graduatoria della selezione approvata è pubblicata sul sito web dell'Istituto.
4. La graduatoria rimane valida per 36 mesi, decorrenti dalla data dell'approvazione; durante il periodo di validità della graduatoria, l'Istituto, a suo insindacabile giudizio, nel rispetto e nei limiti previsti dalla normativa vigente, potrà avvalersene per la copertura di uno o più posti della medesima categoria o del medesimo profilo professionale, mediante assunzione anche con rapporti di lavoro a tempo determinato.

ART. 11 – ASSUNZIONE

1. I candidati prescelti saranno assunti con contratto individuale di lavoro, per la durata e con il trattamento economico normativo previsti dall'avviso di selezione. Il personale dovrà svolgere il periodo di prova secondo le modalità previste dai CCNL richiamati nell'avviso di selezione.
2. Nella comunicazione dell'esito della selezione saranno comunicati i documenti ovvero le dichiarazioni redatte ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che dovranno essere presentati entro il termine massimo di trenta giorni dalla data di ricevimento della comunicazione stessa e comunque nei termini in essa indicati.

CAPO III -PROCEDURE PARTICOLARI

ART. 12 -ASSUNZIONI EX ART. 16 LEGGE 56/1987

1. La procedura di cui all'art. 16 della legge n. 56 del 1987 è prevista per l'assunzione delle figure professionali per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo ed esperienza attraverso selezioni effettuate tra gli iscritti nelle liste di collocamento ed in quelle di mobilità avviati dai competenti uffici territoriali.
2. La selezione tende ad accertare l'idoneità del lavoratore a svolgere le relative mansioni.

ART. 13 -INSERIMENTO ED INTEGRAZIONE LAVORATIVA DI PERSONE DISABILI

1. Le assunzioni dei soggetti disabili avvengono nel rispetto delle procedure e delle percentuali previste dalle leggi vigenti in materia, previa verifica della compatibilità dell'invalidità con le mansioni da svolgere anche attraverso la stipulazione di apposite convenzioni con le Amministrazioni competenti, aventi ad oggetto la determinazione di un programma mirante al conseguimento di obiettivi occupazionali.
2. Possono essere altresì stipulate convenzioni di integrazione lavorativa per l'avviamento dei disabili che presentino particolari caratteristiche e difficoltà di inserimento nel ciclo lavorativo ordinario.
3. Tra le modalità che possono essere convenute vi sono la facoltà della scelta nominativa, lo svolgimento dei tirocini con finalità formative o di orientamento, l'assunzione con contratto di lavoro a termine, lo svolgimento di periodi di prova più ampi di quelli previsti dal contratto collettivo, purché l'esito negativo della prova non sia riferibile alla menomazione da cui è affetto il soggetto.

CAPO IV - ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

ART. 14 - RECLUTAMENTO A TEMPO DETERMINATO

1. Le assunzioni a tempo determinato di personale possono essere effettuate per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo od eccezionale con le seguenti modalità:
 - a) avviamento degli iscritti nelle liste del Centro per l'impiego per i profili professionali di categoria per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, fatti salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità;
 - c) indizione di procedure concorsuali a tempo determinato;
 - b) utilizzo di graduatorie di selezioni pubbliche per l'assunzione a tempo indeterminato di personale della stessa categoria e profilo professionali, ferma restando la salvaguardia della posizione occupata nella graduatoria, anche attingendo da graduatorie di altre Amministrazioni Pubbliche.

ART. 15 – PROCEDURE SELETTIVE PER LE ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

1. Fermo restando il rispetto dei presupposti previsti dalla legge, per esigenze di carattere

temporaneo o straordinario, l'Istituto può avvalersi di personale assunto a tempo determinato o attraverso forme contrattuali flessibili.

2. Nelle selezioni pubbliche per le assunzioni di cui al comma precedente, gli specifici avvisi possono prevedere procedure operative abbreviate:
 - a) Pubblicazione dell'avviso sul sito web dell'Istituto per un periodo di 15 giorni;
 - b) Selezione per titoli o per prova pratico attitudinale o per titoli e prova pratico -attitudinale;
 - c) Colloquio, a cura della commissione esaminatrice , a cui vengono sottoposti i candidati che sono in possesso dei requisiti richiesti per il posto da ricoprire.
3. Per il lavoro a tempo determinato il reclutamento può avvenire anche con il ricorso alla somministrazione di lavoro nei modi previsti dalle norme di legge e di CCNL vigenti in materia.

ART. 16-ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI PERSONALE DIRIGENZIALE

1. Gli incarichi dirigenziali e di alta specializzazione possono essere conferiti fornendone esplicita motivazione, a persone di particolare e comprovata qualificazione professionale, non rinvenibile nei ruoli dell'Amministrazione, che abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali, o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria (diploma di laurea), da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali, ivi comprese quella che conferisce gli incarichi, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, o che provengano dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato.
2. Ai fini del conferimento dell'incarico dirigenziale a tempo determinato si attiva la seguente procedura selettiva:
 - a) pubblicazione sul sito istituzionale di un avviso con il quale il Segretario Generale manifesta la volontà dell'Istituto di conferire l'incarico; nel bando sono specificate le caratteristiche della posizione da ricoprire ed i criteri di scelta; ad esso viene data adeguata diffusione mediante pubblicazione sul sito web per un periodo di 15 giorni;
 - b) eventuale preselezione dei candidati sulla base della valutazione comparativa dei curricula;
 - c) selezione attraverso colloquio o prove mirate a verificare il possesso delle competenze richieste per l'espletamento dell'incarico;
 - d) scelta diretta all'interno della rosa dei candidati selezionati.
3. La procedura di selezione è svolta da apposita Commissione composta dal Segretario Generale, in qualità di presidente, e da due esperti nelle funzioni e responsabilità dell'incarico da conferire, individuati all'esterno dell'Istituto, fra i quali uno può essere scelto anche fra esperti in tecniche di selezione e valutazione del personale in grado di valutare l'attitudine, l'orientamento al risultato e la motivazione dei candidati.

CAPO V - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 17 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Con riferimento alle disposizioni di cui al Regolamento UE n. 2016/679 e del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 come modificato con D. Lgs. 10/08/2018 n. 101, il trattamento dei dati forniti dai candidati nelle domande di selezione o comunque acquisiti a tal fine dall'Istituto, è finalizzato unicamente all'espletamento delle procedure selettive, e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di lavoro. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione, con conseguente esclusione dalla procedura.
2. I dati personali, con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, potranno essere oggetto di diffusione. Il trattamento avverrà presso la sede dell'Istituto da parte di personale autorizzato, o presso le altre strutture organizzative cui afferisce la posizione oggetto di selezione, nelle sedi ove avranno luogo le riunioni della Commissione di valutazione, con l'utilizzo di procedure informatiche ed archiviazione cartacea dei relativi atti, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.
3. I provvedimenti approvati dagli organi competenti all'esito della selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet della Istituto, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza. I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
4. Nell'ambito del procedimento selettivo verranno trattati solo i dati sensibili e giudiziari indispensabili per lo svolgimento delle attività istituzionali. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento, comprese eventuali richieste degli organi giudiziari e di controllo.
5. Gli interessati godono dei diritti di cui all'art. 13 del citato Regolamento Europeo tra i quali il diritto di ottenere, nei casi previsti, l'accesso ai dati che li riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento. L'apposita istanza è presentata all'Istituto, quale titolare del trattamento degli stessi.
6. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa rinvio alle norme di cui al D.P.R. n. 487/94 e al D.P.R. n. 220/2001 e successive modificazioni.

ART. 18 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello in cui il Decreto di adozione è divenuto esecutivo e sostituisce, a tutti gli effetti, le previgenti norme regolamentari in materia di disciplina per il reclutamento del personale.
2. Il presente regolamento verrà pubblicato sul Sito istituzionale dell'Istituto.