



REPUBBLICA DI SAN MARINO

**Noi Capitani Reggenti
la Serenissima Repubblica di San Marino**

Visto l'articolo 4 della Legge Costituzionale n.185/2005 e l'articolo 6 della Legge Qualificata n.186/2005;

Promulghiamo e mandiamo a pubblicare la seguente legge ordinaria approvata dal Consiglio Grande e Generale nella seduta del 23 luglio 2009.

LEGGE 31 LUGLIO 2009 N.107

CONCORSI ED ALTRE FORME DI SELEZIONE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 *(Ambito di applicazione)*

1. La presente legge disciplina le procedure per l'ammissione ad un rapporto di pubblico impiego di ruolo ed altre forme di selezione.
2. In conformità ai criteri di legalità, imparzialità ed efficienza dell'attività della Pubblica Amministrazione, sanciti dall'articolo 14 della Legge 8 luglio 1974, n. 59 - Dichiarazione dei Diritti dei Cittadini e dei Principi Fondamentali dell'Ordinamento Sammarinese, così come riformata dalla Legge 26 febbraio 2002, n. 36, nonché in conformità alle norme del Titolo V della Legge Qualificata 15 dicembre 2005, n. 184, le procedure di selezione sono orientate alla individuazione, con la maggior trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità possibile, del personale dotato dei requisiti professionali necessari all'Amministrazione pubblica per lo svolgimento dei compiti istituzionali cui è preposta, al fine dell'ottimale andamento e dell'efficienza delle unità organizzative responsabili della realizzazione delle funzioni amministrative e dell'erogazione dei servizi alla cittadinanza.

Art. 2 *(Requisiti per l'ammissione ad un concorso e ad un rapporto di pubblico impiego)*

1. Possono essere ammessi ad un rapporto di pubblico impiego coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti generali:
 - a. essere cittadini della Repubblica oppure essere residenti in territorio sammarinese e cittadini di Paese nei confronti del quale esistano convenzioni che prevedano la condizione di reciprocità in casi analoghi ed in presenza dei requisiti previsti dalle citate convenzioni;
 - b. aver compiuto il diciottesimo anno di età;
 - c. avere il godimento dei diritti civili e politici;
 - d. essere fisicamente idonei all'impiego;

- e. non aver subito, con sentenza passata in giudicato, condanne penali per reato non colposo, che comportino restrizione della libertà personale per un tempo non inferiore ad un anno, ovvero che comportino, per lo stesso spazio di tempo, l'interdizione dai pubblici uffici;
 - f. non essere decaduti da un impiego presso la Pubblica Amministrazione per una delle cause indicate dall'articolo 80 comma 1 della Legge 22 dicembre 1972, n. 41;
 - g. non aver subito la sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi delle norme di disciplina vigenti.
2. I bandi di concorso possono prevedere ulteriori requisiti, quali, per esempio, il possesso di uno o più titoli di studio, l'abilitazione professionale, l'aver acquisito una formazione professionale specialistica ovvero l'aver maturato specifiche esperienze lavorative e comunque qualsiasi altro requisito, tenuto conto del profilo di ruolo da coprire. I requisiti di cui al presente comma dovranno essere documentati in modo certo, con le modalità e le forme stabilite dai medesimi bandi di concorso.
3. I requisiti prescritti dovranno essere posseduti, a pena di esclusione dal concorso, alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione della domanda e il loro possesso deve essere documentato con le modalità indicate nel bando medesimo.
4. La perdita di uno dei requisiti prescritti è causa di esclusione dalle procedure concorsuali, di impedimento della nomina o di decadenza dalla stessa durante l'espletamento del periodo di prova.
5. Il decreto delegato di attuazione della presente legge potrà prevedere ulteriori requisiti per i concorsi interni.

Art. 3 *(Forme di selezione)*

1. Le forme di selezione per i profili di ruolo dei quali sia stato accertato il fabbisogno in conformità alle leggi vigenti, salvo i casi di cui al comma 2, sono il concorso pubblico o il concorso interno.
2. Altre forme di selezione possono essere adottate:
- a. per il reclutamento dei dirigenti con contratto a termine;
 - b. per l'ammissione di laureati a corsi di formazione o a tirocini tecnico-professionali, ovvero a stage relativi a profili professionali attinenti all'attività della Pubblica Amministrazione;
 - c. per l'assunzione a tempo determinato di personale necessario alla realizzazione di progetti specifici e limitatamente alla conclusione del progetto.

Art. 4 *(Bando di concorso)*

1. Il concorso pubblico e il concorso interno sono deliberati e banditi dal Congresso di Stato su richiesta della Direzione Generale della Funzione pubblica.
2. La mancata pubblicazione del bando è causa di nullità del concorso. Della pubblicazione è data tempestiva ed ampia diffusione secondo le modalità indicate nel decreto delegato di attuazione della presente legge.
3. Il termine per la presentazione delle domande non può essere inferiore a trenta giorni dalla data di pubblicazione del bando ai sensi del comma 1 del presente articolo.
4. Il decreto delegato di attuazione della presente legge stabilisce le indicazioni che il bando deve contenere a pena di nullità.

Art. 5 *(Tipologia dei concorsi: concorso pubblico e interno, corso-concorso)*

1. Il concorso pubblico e il concorso interno possono essere: per esami, ivi compresa la prova pratica, per titoli, ovvero per titoli ed esami.

2. Il concorso interno è riservato al personale di ruolo e viene attivato secondo i criteri e le procedure di cui all'articolo 30.
3. Il concorso pubblico può assumere la forma del corso-concorso selettivo di formazione indirizzato alla copertura dei profili di ruolo ricercati, previo accordo con le Organizzazioni Sindacali.
4. Oltre ai requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego, per essere ammessi al corso è necessario possedere i requisiti specifici per ciascun profilo di ruolo ricercato. L'accesso al corso può essere subordinato al superamento di un esame attitudinale.
5. Il corso è indetto per un numero di candidati non inferiore al doppio dei posti messi a concorso.
6. La durata del corso è rapportata alla professionalità ricercata e non potrà essere inferiore a centoventi ore. Il corso può prevedere, previo il superamento di un esame, un periodo di applicazione negli Uffici e nei Servizi del Settore Pubblico Allargato ai quali andranno presumibilmente destinati i vincitori. Al termine del periodo di applicazione i candidati partecipanti al corso dovranno sostenere una procedura di selezione.
7. Il bando di ciascun corso-concorso indica, ai sensi del comma 3 dell'articolo 2 della presente legge, i requisiti specifici per ciascun profilo di ruolo ricercato, nonché la durata del corso, dell'eventuale applicazione e le prove da sostenere.

TITOLO II

LE PROCEDURE DEL CONCORSO PUBBLICO

Art. 6 *(Moduli)*

1. Le procedure di concorso sono indirizzate all'accertamento dell'idoneità dei candidati a ricoprire il profilo di ruolo ricercato e indicato nel bando, che può individuare anche la specifica Unità Organizzativa cui assegnare il personale.
2. Per i profili di ruolo che richiedono un titolo di studio correlato alla specifica Unità Organizzativa, le procedure concorsuali devono prevedere nel bando l'Unità Organizzativa di prima assegnazione.
3. Per i profili di ruolo che richiedono un titolo di studio indipendente dalla Unità Organizzativa, la Direzione Generale della Funzione Pubblica, può comunque stabilire, in relazione ai criteri di cui all'articolo 1 comma 2 e a particolari necessità emerse, procedure concorsuali specifiche per l'Unità Organizzativa di prima assegnazione, riportando tale elemento nel bando di concorso.
4. Le procedure di concorso si articolano nei seguenti moduli:
 - a. modulo indirizzato all'accertamento del possesso, da parte del candidato, di conoscenze generali e di cultura generale, adeguate e orientate al profilo di ruolo da ricoprire;
 - b. modulo indirizzato all'accertamento del possesso, da parte del candidato, della preparazione professionale e delle competenze tecniche specifiche per lo svolgimento delle funzioni proprie del profilo di ruolo ricercato e dell'assegnazione a specifica Unità Organizzativa prevista nel bando;
 - c. modulo indirizzato all'accertamento delle attitudini allo svolgimento della prestazione lavorativa e all'accertamento delle competenze trasversali, intese come capacità di trasformare un sapere teorico o di natura tecnica in una prestazione lavorativa efficace, con il collegamento delle competenze possedute anche provenienti da diversificati ambiti disciplinari, tenuto conto delle funzioni proprie del profilo di ruolo da ricoprire.
5. Le prove, una o più per ciascun modulo, possono essere scritte, pratiche e orali.

Art. 7

(Decreto delegato di attuazione)

1. Il Congresso di Stato è delegato ad emanare apposito decreto delegato di attuazione per disciplinare le procedure concorsuali, l'esecuzione dei singoli moduli e lo svolgimento delle prove.

Art. 8

(Prove e valore relativo dei moduli)

1. La Direzione Generale della Funzione Pubblica, all'atto di predisporre il provvedimento di bando relativo alla procedura di selezione, stabilisce il valore relativo dei moduli previsti per il concorso e le relative prove per l'accertamento delle conoscenze, preparazione e competenze previste all'articolo 6. Tali elementi devono essere riportati, unitamente a quanto previsto dall'articolo 4, nel bando di concorso.

Art. 9

(Composizione della Commissione di concorso)

1. La Commissione giudicatrice di concorso è nominata dal Congresso di Stato entro il trentesimo giorno successivo alla scadenza del termine di presentazione delle domande. Per ciascun membro effettivo è nominato un supplente.
2. La Commissione è composta da almeno 3 commissari e comunque in misura strettamente dipendente dalle prove previste e più precisamente:
 - a. di norma, da un componente della Direzione Generale della Funzione Pubblica o da altro dirigente pubblico da questa designato, preferibilmente tra i Direttori del personale degli Enti del Settore Pubblico Allargato, che la presiede;
 - b. da almeno un Commissario per l'accertamento delle conoscenze generali di cui alla lettera a dell'articolo 6;
 - c. da almeno un Commissario per l'accertamento della preparazione professionale e delle competenze tecniche specifiche di cui alla lettera b. dell'articolo 6;
 - d. per i concorsi indetti per la copertura dei profili di ruolo per i quali è richiesta la conoscenza della lingua straniera, da un Commissario per l'accertamento delle adeguate conoscenze linguistiche.
3. Il Presidente della Commissione cura personalmente l'accertamento delle attitudini dei candidati di cui alla lettera c dell'articolo 6, tenuto conto del profilo di ruolo da ricoprire. A tal fine può avvalersi dell'assistenza di un esperto nelle tecniche di accertamento delle attitudini e delle competenze trasversali, anche appartenente al personale in servizio del Dipartimento della Funzione Pubblica, al fine di agevolare la predisposizione degli strumenti di valutazione.

Art. 10

(Requisiti dei Commissari)

1. I componenti delle Commissioni giudicatrici dei concorsi pubblici e dei concorsi interni devono possedere i requisiti stabiliti nell'Albo dei requisiti dei Commissari.
2. I dipendenti della Pubblica Amministrazione possono essere nominati ad una Commissione giudicatrice dei concorsi pubblici e dei concorsi interni purché ricoprano, o, se in quiescenza, abbiano ricoperto una posizione di ruolo più elevata di almeno un livello rispetto a quella alla quale sarà assegnato il profilo di ruolo da ricoprire.
3. Per i concorsi pubblici o interni per i dirigenti di ruolo, i dipendenti della Pubblica Amministrazione possono essere nominati ad una Commissione giudicatrice purché ricoprano, o, se in quiescenza, abbiano ricoperto una posizione di livello dirigenziale.

4. Possono essere nominati nelle commissioni giudicatrici coloro i quali siano nelle condizioni di cui alle lettere b. c. e. f. g. dell'articolo 2.
5. Non possono far parte della stessa Commissione parenti od affini entro il terzo grado civile, coloro che nello stesso grado siano parenti od affini di uno dei concorrenti.

Art. 11

(Albo dei requisiti dei Commissari)

1. Il Congresso di Stato è delegato ad adottare un decreto contenente l'istituzione dell'Albo dei requisiti dei Commissari. Il decreto dovrà:
 - a. determinare una struttura dell'Albo organizzata per aree professionali;
 - b. determinare le regole per l'accesso all'Albo;
 - c. determinare le competenze del Dipartimento e della Direzione Generale della Funzione Pubblica con riguardo alla formazione dell'Albo, al suo aggiornamento e alla relativa gestione;
 - d. stabilire le modalità di designazione e di nomina dei Commissari in considerazione dei requisiti contenuti nell'Albo, avvalendosi preferibilmente del personale della Pubblica Amministrazione anche in quiescenza da non più di cinque anni, nonché in considerazione di un adeguato avvicendamento nel tempo dei Commissari in relazione alle varie procedure di selezione;
 - e. stabilire i criteri per l'eventuale composizione delle Commissioni anche per aree di competenza.
2. Il Congresso di Stato è altresì delegato ad adottare un decreto di modifica del decreto delegato di cui precedente comma qualora, alla luce dell'esperienza acquisita, ritenga di dover intervenire per modificare la relativa disciplina dell'Albo.

Art. 12

(Incompatibilità)

1. Non possono essere nominati nelle Commissioni giudicatrici i membri del Consiglio Grande e Generale e del Congresso di Stato, nonché i dirigenti dei partiti politici e delle Organizzazioni Sindacali e di categoria.

Art. 13

(Validità delle riunioni)

1. La Commissione è validamente costituita con la presenza di tutti i membri previsti dal bando. In caso di assenza o impedimento di un membro effettivo questo è sostituito dal rispettivo supplente.

Art. 14

(Valutazione dei titoli)

1. La valutazione dei titoli in relazione alle tipologie delle selezioni del personale più idoneo avuto riguardo al possesso di profili di ruolo differenziati è stabilita nei rispettivi bandi di concorso, in base a specifica disciplina, contenuta in decreto delegato, che dovrà attenersi ai seguenti principi e criteri direttivi:
 - a. assicurare, anche tramite la valutazione dei titoli, la migliore efficienza della selezione;
 - b. garantire comunque il rispetto della imparzialità nella valutazione dei titoli in relazione alle tipologie di selezione;
 - c. tener conto delle differenti tipologie nei titoli di studio rilasciati dalle Università in relazione alla durata dei corsi di laurea;
 - d. dare adeguata valutazione ai titoli derivanti dal conseguimento di master, distinguendo tra quelli di primo e di secondo livello, dal conseguimento di dottorati di ricerca, ovvero ad altri titoli connessi con il processo di formazione professionale del candidato, quali quelli derivanti da

corsi di specializzazione e simili, dalla frequenza di stage formativi e simili, ovvero dalla partecipazione a tirocini professionali e simili, purché tali titoli siano comprovati da documentazione certa e univoca;

- e. stabilire una adeguata considerazione dei titoli derivanti dalle esperienze lavorative maturate dai candidati, anche al di fuori dell'Amministrazione dello Stato, purché tali titoli siano comprovati da documentazione certa e univoca;
 - f. nei concorsi interni, stabilire una adeguata considerazione del servizio prestato alle dipendenze pubbliche, tale da permettere all'Amministrazione dello Stato di avvalersi delle competenze professionali acquisite e delle conoscenze maturate durante il servizio prestato, nonché del processo di formazione realizzatosi durante e in conseguenza di tale servizio, e tale da garantire ai dipendenti della Pubblica Amministrazione di ricevere un adeguato riconoscimento dei meriti di servizio acquisiti nella Pubblica Amministrazione.
2. I bandi specificheranno il peso relativo delle valutazioni dei titoli dei candidati rispetto alle valutazioni risultanti dalle prove di esame, se previste.

Art. 15

(Verbali di concorso e deliberazioni della Commissione)

1. La Commissione giudicatrice ad ogni fase del concorso redige il verbale secondo le modalità procedurali previste nel decreto delegato di attuazione della presente legge.
2. Ogni verbale viene firmato da tutti i membri della Commissione.
3. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza. In caso di parità di voti prevale quello espresso dal Presidente.
4. Ogni membro di Commissione può far risultare a verbale le ragioni del suo dissenso in ordine alle deliberazioni.

Art. 16

(Valutazione delle prove)

1. La Commissione giudicatrice, al termine di ogni prova d'esame, compie la relativa valutazione e compila immediatamente la relativa graduatoria.
2. I singoli moduli della procedura di selezione avranno punteggi separati, attribuiti da tutti i Commissari o solo da alcuni, secondo le disposizioni del bando, considerati i criteri di ponderazione indicati nello stesso bando riguardo ai singoli moduli, ai sensi dell'articolo 8.

Art. 17

(Graduatoria di merito e relazione finale)

1. Al termine delle operazioni di concorso la Commissione compila una graduatoria finale di merito dei concorrenti idonei sulla base delle valutazioni complessive e redige una relazione finale. La relazione finale specifica il punteggio dettagliato conseguito dai candidati giudicati idonei e l'elencazione dei candidati giudicati inidonei.
2. La Commissione inoltra al Dipartimento della Funzione Pubblica la graduatoria di merito, la relazione finale e ogni altro documento afferente il concorso.

Art. 18

(Criteri di precedenza e graduatoria finale)

1. Il Dipartimento della Funzione Pubblica, nel caso in cui nella graduatoria vi siano candidati con medesimo punteggio, applica nell'ordine le seguenti precedenze e determina la graduatoria finale:

- a. condizione di capofamiglia con persona a carico per cui si dimostri di avere titolo alla corresponsione degli assegni familiari;
 - b. stato di invalidità non inferiore al 25% documentato da certificazione della Commissione Medica prevista dalla normativa vigente, fatta salva l'idoneità a ricoprire il posto messo a concorso;
 - c. anzianità di servizio nella Pubblica Amministrazione;
 - d. anzianità anagrafica.
2. Il Dipartimento della Funzione Pubblica trasmette al Segretario di Stato con delega alla Funzione Pubblica la graduatoria finale, la graduatoria di merito e la relazione finale per l'inoltro al Congresso di Stato ai fini dell'adozione di cui all'articolo successivo.

Art. 19

(Adozione del Congresso di Stato. Controllo preventivo di legittimità)

1. Il Congresso di Stato, entro trenta giorni dal ricevimento degli atti, su proposta del Segretario di Stato con delega alla Funzione Pubblica, adotta con propria delibera la graduatoria finale.
2. La delibera e gli atti del concorso sono trasmessi al Tribunale Amministrativo per il controllo preventivo di legittimità ai sensi della normativa vigente, a seguito del quale la graduatoria diviene efficace.

Art. 20

(Pubblicazione graduatoria finale)

1. La graduatoria finale, divenuta efficace ai sensi dell'articolo 19, viene pubblicata a cura del Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità previste dal decreto delegato di attuazione della presente legge. Presso il medesimo Dipartimento sarà possibile ai partecipanti prendere visione degli atti completi del concorso.

Art. 21

(Nomine)

1. Secondo l'ordine della graduatoria finale divenuta efficace, il Dipartimento della Funzione Pubblica procede alla nomina del candidato o dei candidati risultati vincitori, al relativo inquadramento nel profilo di ruolo e nel livello retributivo corrispondente, alla prima assegnazione ad Unità Organizzativa e attribuisce un termine per l'assunzione del servizio, di norma non inferiore a sessanta giorni dalla data di ricevimento della comunicazione.
2. Il Dipartimento della Funzione Pubblica e la persona nominata concordano la data di effettiva entrata in servizio.
3. Nella medesima comunicazione di nomina l'interessato è invitato, a pena di decadenza, a depositare entro trenta giorni dalla data del ricevimento, e qualora il termine per l'assunzione in servizio sia inferiore a trenta giorni, entro la data di entrata in servizio, tutti i documenti comprovanti il soddisfacimento degli obblighi previsti dalle norme di Pubblico Impiego vigenti.
4. Agli effetti giuridici ed economici la nomina decorre dalla data in cui il vincitore assume servizio.
5. Secondo l'ordine della graduatoria finale e fino al suo esaurimento, il Dipartimento della Funzione Pubblica, qualora entro il termine di cui all'articolo 27, taluno dei vincitori rinunci o decada dalla nomina o per qualsiasi causa cessi dal servizio, procede alla nomina degli idonei e alla prima assegnazione ad una Unità Organizzativa.

Art. 22

(Mancata assunzione del servizio)

1. Il vincitore del concorso che non assume il servizio entro il termine assegnatogli decade per ciò stesso dalla nomina, salvo i casi di impedimento causati da forza maggiore o da gravi e giustificati motivi anche di natura personale, purché dell'impedimento ad assumere il servizio sia data tempestiva motivata comunicazione da parte dell'interessato al Dipartimento della Funzione Pubblica che, valutati i motivi e la durata dell'impedimento, può concedere all'interessato per una sola volta un nuovo congruo termine da rispettare.

Art. 23

(Periodo di prova)

1. Il dipendente è nominato in prova per sei mesi dalla data di effettiva assunzione del servizio. In caso di assenza per giustificati motivi del dipendente in prova il Dipartimento della Funzione Pubblica, su richiesta del Dirigente della Unità Organizzativa presso il quale il dipendente presta servizio, può prolungare la prova per il periodo corrispondente a quello dell'assenza, tenuto conto della durata della stessa.

2. Il periodo di prova è svolto nella Unità Organizzativa di prima assegnazione, ove al dipendente viene richiesta una prestazione professionale composta da attività e compiti coerenti con le prescrizioni del profilo di ruolo e con le funzioni della Unità Organizzativa.

3. Il servizio prestato durante il periodo di prova è riconosciuto a tutti gli effetti di legge nei confronti dei dipendenti confermati in organico in via definitiva.

Art. 24

(Valutazioni della prestazione professionale durante il periodo di prova)

1. Il periodo di prova è orientato a verificare con trasparenza e obiettività la prestazione professionale del dipendente, così come definito nell'articolo 23, comma 2.

2. Ai fini di cui al precedente comma il Dirigente della Unità Organizzativa al quale il dipendente viene assegnato definisce una scheda contenente l'indicazione degli obiettivi che egli dovrà raggiungere durante il periodo di prova. La scheda viene predisposta ai fini di inserire il dipendente nei processi operativi della Unità Organizzativa, chiarendo al tempo stesso la prestazione professionale richiesta durante il periodo di prova. La scheda degli obiettivi è definita secondo le disposizioni della Direzione Generale della Funzione Pubblica, tenuto conto dei criteri metodologici elaborati al fine di una valutazione efficace ed obiettiva.

3. Il Dirigente dell'Unità Organizzativa al quale è assegnato il dipendente in prova è tenuto ad illustrare e spiegare analiticamente il contenuto della scheda di cui al comma 2. A tal fine il Dirigente accerterà che gli obiettivi indicati nella scheda e le modalità per il loro raggiungimento siano perfettamente identificati dal dipendente come quelli verso i quali è indirizzata la sua prestazione professionale durante il periodo di prova.

4. La scheda di cui al comma 2 costituisce il documento sulla base del quale il Dirigente dell'Unità Organizzativa al quale è assegnato il dipendente in prova darà la propria valutazione del servizio prestato durante il periodo di prova ai fini della conferma in ruolo.

5. Il Dirigente della Unità Organizzativa, al termine del periodo di prova, predispone una propria relazione dettagliata, nella quale devono essere chiaramente definite le modalità con le quali il dipendente ha svolto la propria prestazione, il raggiungimento o meno dei singoli obiettivi ed un giudizio complessivo circa il superamento o meno del periodo di prova.

6. La relazione di cui al comma precedente viene inviata all'apposita Commissione paritetica afferente alla Direzione Generale della Funzione Pubblica che convalida o meno il giudizio, tenuto conto delle disposizioni impartite per la valutazione del periodo di prova.

Art. 25
(Conferma in organico)

1. Il dipendente che consegue un giudizio positivo sul servizio prestato nel periodo di prova, ai sensi dei commi 5 e 6 dell'articolo 24, è confermato in organico in via definitiva, tramite atto del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Art. 26
(Dimissioni al termine del periodo di prova)

1. Qualora la valutazione finale di cui ai commi 5 e 6 dell'articolo 24 contenga un giudizio negativo sul periodo di prova il dipendente viene dimesso d'ufficio con comunicazione motivata del Dipartimento della Funzione Pubblica, senza pregiudizio per eventuali ulteriori assegnazioni in Unità Organizzative diverse per le quali si ricorra alla medesima graduatoria. Contro il giudizio negativo sul periodo di prova è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo.
2. Il dipendente assunto in prova e dimesso ai sensi del comma 1 ha comunque diritto alla liquidazione di fine servizio nei termini di legge e contratto, così come al percepimento di tutti gli istituti retributivi previsti dal contratto di lavoro e dalla normativa vigente.

Art. 27
(Efficacia della graduatoria finale e sua riapertura)

1. La graduatoria finale degli idonei rimane efficace per due anni dalla data del controllo preventivo di legittimità.
2. Il Dipartimento della Funzione Pubblica su disposizione della Direzione Generale della Funzione Pubblica procede, secondo l'ordine della graduatoria e fino al suo esaurimento, alla nomina e all'inquadramento degli idonei con l'assegnazione alle relative Unità Organizzative per le quali, entro i termini di efficacia di cui al comma 1 del presente articolo, si sia manifestato un fabbisogno dei profili di ruolo selezionati con il concorso di cui la medesima graduatoria costituisce l'esito.
3. Per le nomine di cui al comma 2, qualora la Direzione Generale della Funzione Pubblica ritenga che il fabbisogno riguardi una Unità Organizzativa con funzioni non omogenee con quelle per la quale il concorso era stato bandito, si procede alla selezione comparativa secondo le disposizioni di cui all'articolo 28, al fine di accertare l'idoneità degli interessati allo svolgimento delle funzioni proprie dell'Unità Organizzativa della cui assegnazione si tratta.
4. Per le procedure concorsuali di cui all'articolo 6, comma 3, la riapertura della graduatoria può avvenire solo in caso di fabbisogno rilevato nella medesima Unità Organizzativa riportata nel bando, attivando le procedure di cui all'articolo 28 nei restanti casi.

TITOLO III
PROCEDURA COMPARATIVA E CONCORSO INTERNO

Art. 28
(Procedura comparativa)

1. La procedura comparativa consiste nella esecuzione del solo modulo tecnico di cui alla lettera b del comma 4 dell'articolo 6 di un concorso con graduatoria ancora efficace ai sensi dell'articolo 27.
2. La procedura comparativa si può attivare in presenza delle condizioni previste al comma 3 del precedente articolo 27, qualora siano disponibili alla partecipazione candidati idonei, in numero coerente con quanto previsto dal decreto delegato di attuazione della presente legge.

3. La valutazione del modulo tecnico viene eseguita da una Commissione con le caratteristiche indicate dall'articolo 9, con particolare riferimento a quanto previsto al comma 2, lettera c.
4. La Direzione Generale della Funzione Pubblica verifica la presenza delle condizioni di cui al precedente comma 3 e, in caso positivo, richiede al Congresso di Stato la nomina della Commissione di cui al comma precedente.
5. La procedura comparativa e le fasi successive fino alla conferma in organico o alle dimissioni, si svolgono secondo le modalità previste per il concorso pubblico nel Titolo II della presente legge, salvo quanto precisato nei commi che seguono.
6. La Commissione redige una graduatoria di merito per la procedura comparativa, tenendo conto del punteggio conseguito nel precedente concorso, per i moduli di cui alle lettere a. e c. del comma 4 dell'articolo 6, e di quello risultante dalle prove per la procedura comparativa per il modulo di cui alla lettera b. del medesimo comma 4 dell'articolo 6. I pesi di ponderazione dei singoli moduli per la compilazione della graduatoria sono i medesimi già utilizzati per la prima graduatoria.
7. L'esito della selezione comparativa non pregiudica la posizione nella quale si trovano gli idonei ai fini di successive eventuali chiamate nei termini di efficacia della graduatoria.
8. L'ammissione alla selezione comparativa avviene dietro domanda degli interessati, senza pregiudizio per la mancata partecipazione ai fini di successive eventuali chiamate nei termini di efficacia della graduatoria.

Art. 29

(Modifica di assegnazione)

1. Dopo la conferma in organico, l'assegnazione può essere modificata in ogni tempo in relazione alle necessità operative dell'Amministrazione con riferimento al profilo di ruolo selezionato, in osservanza delle regole e con il rispetto delle garanzie e delle forme di tutela che disciplinano l'assegnazione del personale pubblico all'interno del Settore Pubblico Allargato.

Art. 30

(Concorsi interni)

1. Il concorso interno viene utilizzato per valorizzare le professionalità e le esperienze delle risorse umane interne dell'Amministrazione compatibilmente con le esigenze di cui all'articolo 1, comma 2, della presente legge.
2. La Direzione Generale della Funzione Pubblica, tenuto conto delle esigenze di cui al comma precedente, del fabbisogno accertato e delle specificità dei profili di ruolo ricercati, può decidere l'attivazione di un concorso interno, previo accordo con le Organizzazioni Sindacali.
3. Le procedure del concorso interno possono essere semplificate rispetto alle analoghe del concorso pubblico. La Direzione Generale della Funzione Pubblica, valutate le caratteristiche del profilo di ruolo da ricercare, definirà nel bando le eventuali forme di semplificazione delle procedure previste per il concorso pubblico.
4. I concorrenti non devono documentare il possesso dei requisiti di cui alle lettere a. e b. dell'articolo 2, comma 1.
5. Per tutto quanto non espressamente disciplinato in questo articolo si applicano le disposizioni relative ai concorsi pubblici in quanto compatibili.
6. Qualora il concorso interno non dia esito positivo, la Direzione Generale della Funzione Pubblica dispone per la copertura del profilo di ruolo messo a concorso tramite concorso pubblico.

TITOLO IV
FORME DI SELEZIONE DIVERSE DAL CONCORSO

Art. 31

(Forme di selezione diverse dal concorso)

1. Le forme di selezione diverse dal concorso pubblico o dal concorso interno per l'assunzione di personale di cui all'articolo 3, comma 2, sono adottate con delibera del Congresso di Stato su proposta della Direzione Generale della Funzione Pubblica.
2. La mancata pubblicazione del bando di selezione è causa di nullità della procedura.
3. Le forme di selezione per l'assunzione di personale non di ruolo di cui all'articolo 3, comma 2, della presente legge saranno disciplinate dal Congresso di Stato con decreto delegato di attuazione.

TITOLO V
NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 32

(Verifica e miglioramento delle procedure di selezione)

1. La Direzione Generale della Funzione Pubblica, anche attraverso il Dipartimento della Funzione Pubblica, in merito alle procedure di selezione:
 - a. cura l'analisi dell'efficienza e dell'efficacia delle procedure in ordine alle finalità perseguite e in particolare alla selezione dei profili di ruolo ricercati;
 - b. rileva i punti critici individuati nelle procedure concluse dalle Commissioni e dal Comitato di cui al successivo articolo, relativi sia ai profili di legalità sia ai profili di merito sia ai profili di efficienza;
 - c. studia le soluzioni più adeguate ai problemi rilevati;
 - d. propone schemi di bandi ritenuti più adatti alle finalità di selezione, anche alla luce dei dati dell'esperienza acquisiti;
 - e. elabora statistiche in ordine alla funzione di selezione.

Art. 33

(Comitato sindacale per le procedure di selezione)

1. Un Comitato espressamente designato dalle Organizzazioni Sindacali giuridicamente riconosciute e composto da un rappresentante effettivo ed uno supplente per ogni Organizzazione è autorizzato ad assistere, in qualità di mero osservatore, a tutte le fasi pubbliche delle procedure di selezione, nonché alle fasi di ammissione dei candidati al concorso e di valutazione finale dei titoli secondo quanto sarà indicato dal decreto delegato di attuazione della presente legge.

Art. 34

(Abrogazioni)

1. Con l'entrata in vigore dei decreti delegati di attuazione della presente legge, è abrogata la Legge 19 settembre 1990 n. 107, contenente il Testo Unico della normativa sui concorsi nella Pubblica Amministrazione - Allegato "C" alla Legge Organica.
2. Sono abrogate tutte le norme incompatibili con la presente legge.

Art. 35

(Norme transitorie e disposizioni finali)

1. Fino all'istituzione del Dipartimento e dei nuovi Organi della Funzione Pubblica previsti dalla presente legge, le attribuzioni conferite dalla stessa restano in capo agli organi previsti per le medesime funzioni dalla Legge 19 settembre 1990 n. 107 e dalle norme vigenti in materia.

Art. 36

(Entrata in vigore)

1. La presente legge entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della sua legale pubblicazione e comunque si applica ai bandi di concorso emessi dopo l'entrata in vigore dei decreti di attuazione.

Data dalla Nostra Residenza, addì 31 luglio 2009/1708 d.F.R

I CAPITANI REGGENTI
(Massimo Cenci – Oscar Mina)

IL SEGRETARIO DI STATO
PER GLI AFFARI INTERNI
(Valeria Ciavatta)