



LEGGE 31 LUGLIO 2009 N. 107 – CONCORSI E ALTRE FORME DI SELEZIONE

TESTO COORDINATO con le modifiche derivanti da:

Decreto Delegato 21 giugno 2019 n.107

Decreto Delegato 30 gennaio 2020 n. 16

Decreto Delegato 29 ottobre 2021 n. 184

Decreto Delegato 1 giugno 2023 n.88

(Aggiornato al 16 agosto 2023)

Sommario

<i>LEGGE 31 LUGLIO 2009 N. 107 – CONCORSI E ALTRE FORME DI SELEZIONE.....</i>	<i>1</i>
<i>DECRETO DELEGATO 2 agosto 2012 n.106 - Applicazione della Legge 31 luglio 2009 n.107 su concorsi e altre forme di selezione</i>	<i>16</i>
<i>DECRETO DELEGATO 30 GENNAIO 2020 N. 16 - Modifica delle norme in materia di concorsi e selezioni</i>	<i>39</i>
<i>DECRETO DELEGATO 29 OTTOBRE 2021 N. 184 - Norme di semplificazione dell'attività amministrativa</i>	<i>41</i>

Avvertenza:

Il presente testo non costituisce fonte normativa, ma solo strumento ricognitivo delle norme vigenti nella materia di riferimento, finalizzato ad agevolare l'utente nelle sue ricerche. Hanno, quindi, valore esclusivamente i singoli testi normativi così come promulgati e pubblicati. Si precisa, altresì, che il presente documento non ha carattere di autenticità. Il testo potrebbe contenere anche errori. Per accedere ai testi originali ed autentici è necessario consultare - per gli atti normativi pubblicati dall'1 gennaio 2012 - il Bollettino Ufficiale on line (www.bollettinoufficiale.sm) e - per gli atti normativi antecedenti a tale data - il Bollettino Ufficiale in formato cartaceo. I provvedimenti normativi riportati nella parte "ALTRE NORME" potrebbero non essere riprodotti nella loro interezza; potrebbero, dunque, essere unicamente riportate disposizioni che seppur non apportino modifiche dirette al testo di cui trattasi sono comunque pertinenti.



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;
 - 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. I concorsi interni e pubblici possono 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 delle posizioni messe a concorso. Qualora il bando non individui il numero di posizioni da coprire, il corso è indetto per almeno venti candidati.
6. La durata del corso-concorso interno e pubblico è rapportata alla professionalità ricercata. Qualora il corso-concorso pubblico sia relativo alla copertura di profili di ruolo di grado pari o superiore all'ottavo, la durata del corso non potrà essere inferiore a centoventi ore.
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) 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 e che effettua, di norma in via esclusiva, l'accertamento delle conoscenze generali di cui all'articolo 6, comma 4, lettera a);
 - b) nel caso in cui tale accertamento non sia effettuato in via esclusiva dal Commissario di cui alla precedente lettera a), da almeno un Commissario per l'accertamento delle conoscenze generali di cui all'articolo 6, comma 4, lettera a);
 - 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 delle 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.

2 *bis*. La valutazione dei titoli è effettuata dalla Direzione Generale della Funzione Pubblica ed approvata dalla Commissione Giudicatrice in apposita seduta.

2 *ter*. Qualora nelle more dell'adozione del decreto delegato di aggiornamento dei titoli di cui alla Legge 5 ottobre 2011 n.161, la Direzione Generale della Funzione Pubblica, previa presentazione da parte dei candidati di idonea documentazione, accerti, anche ai fini dell'ammissione al procedimento selettivo, il possesso di titoli non contemplati dagli allegati alla predetta legge a causa dei mutamenti nel frattempo intercorsi nel sistema scolastico, la Direzione Generale medesima riterrà efficaci, ai fini delle confluenze, corrispondenze, equipollenze ed equiparazioni fra titoli di studio, gli atti normativi dalle competenti Autorità di Stati esteri con i quali la Repubblica di San Marino abbia stipulato accordi bilaterali in materia di riconoscimento reciproco dei titoli di studio.

Art. 15



(Verballi 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. I Commissari preposti ad eseguire la valutazione dell'una o più prove scritte, della prova orale, dell'una o più prove pratiche, compiono la relativa valutazione al termine di ogni prova.
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.
1 bis. Nel caso di concorso relativo alla copertura di più profili di ruolo (PDR) appartenenti alla medesima fascia secondo quanto specificato nel decreto delegato di attuazione della presente legge, è redatta una graduatoria finale per ciascun PDR oggetto del concorso. A tal fine il candidato specifica, nella domanda di partecipazione, l'uno o più PDR in relazione ai quali intenda concorrere, in base al titolo di studio posseduto. In ragione del punteggio conseguito, il candidato idoneo è inserito in una o più graduatorie finali.
2. La Commissione inoltra al Dipartimento della Funzione Pubblica o al competente ufficio preposto alla gestione del personale la graduatoria di merito, la relazione finale ed ogni altro documento afferente al 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, 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. Qualora il bando di concorso non preveda l'Unità Organizzativa di prima assegnazione, il Dipartimento Funzione Pubblica procede all'assegnazione nel rispetto dei criteri definiti dalla Direzione Generale della Funzione Pubblica mediante propria direttiva adottata a seguito di confronto con le Organizzazioni Sindacali.
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 la data di entrata in servizio, tutti i documenti comprovanti il soddisfacimento degli obblighi previsti dalle norme di Pubblico Impiego vigenti.
- 3 bis. Qualora il candidato sia rinviato a giudizio o condannato in via non definitiva per un reato di cui all'articolo 2, comma 1, lettera e), la nomina ed il termine per l'assunzione del servizio sono sospesi sino alla sentenza definitiva. In tal caso, il PDR oggetto della procedura concorsuale è temporaneamente coperto con la modalità e gli effetti di cui all'articolo 12, commi 7 e 8 del Decreto Delegato n. 78/2018.



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. 5 *bis*. Le conseguenze della rinuncia alla nomina su profilo di ruolo e relativa assegnazione ad Unità Organizzativa, anche se non individuata nel bando di concorso, sono definite dalla Direzione Generale della Funzione Pubblica mediante propria direttiva adottata a seguito di confronto con le Organizzazioni Sindacali.

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.

3 *bis*. Il periodo di prova non è previsto qualora il dipendente sia nominato ed assegnato nella medesima Unità Organizzativa presso la quale abbia prestato servizio, sullo stesso profilo di ruolo, da oltre sei mesi in forza di provvedimento di incarico interno o esterno.

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. Qualora le procedure di concorso siano volte all'accertamento dell'idoneità dei candidati a ricoprire il profilo di ruolo ricercato e previsto nel bando senza indicazione dell'Unità Organizzativa di assegnazione, ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 6, comma 1, la valutazione del periodo di prova verterà anche sul livello di conoscenza acquisto dal dipendente con riferimento alla normativa afferente all'Unità Organizzativa di prima assegnazione.

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

(Inquadramento)

1. Il dipendente che consegua un giudizio positivo sul servizio prestato nel periodo di prova, ai sensi dell'articolo 24, commi 5 e 6, è inquadrato nel pertinente profilo di ruolo a mente dell'articolo 56 della Legge n.188/2011 mediante provvedimento assunto dal competente Dirigente di cui all'articolo 47, comma 1 della medesima legge.

1 *bis*. Il dipendente di cui all'articolo 23, comma 3*bis* è inquadrato nel pertinente profilo di ruolo immediatamente a seguito dell'adozione del provvedimento di nomina.

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.



ALTRE NORME

DECRETO DELEGATO 2 agosto 2012 n.106 - Applicazione della Legge 31 luglio 2009 n.107 su concorsi e altre forme di selezione

TESTO COORDINATO con le modifiche derivanti da:

Decreto Delegato 21 giugno 2019 n.107

Decreto Delegato 30 gennaio 2020 n.16

Decreto Delegato 4 dicembre 2020 n.209

Decreto Delegato 29 ottobre 2021 n.184

Decreto Delegato 1 giugno 2023 n.88

TITOLO I FINALITA' E CRITERI GENERALI

Art. 1 *(Finalità)*

1. Il presente decreto definisce le modalità di applicazione della Legge 31 luglio 2009 n. 107 "Concorsi ed altre forme di selezione".

Art. 2 *(Criteri generali delle procedure di selezione)*

1. Ai sensi degli articoli 1, 5 e 6 della Legge 31 luglio 2009 n.107, le procedure di cui al presente decreto consistono in concorsi per esami, ivi compresa la prova pratica, per titoli o per titoli ed esami, al fine della efficace selezione dei candidati idonei a ricoprire i profili di ruolo (di seguito denominati PDR) da destinare alle Unità Organizzative della Pubblica Amministrazione.

TITOLO II PROCEDURE E PROVE

CAPO I - BANDO DI CONCORSO

Art. 3 *(Bando di concorso)*

1. Il bando di concorso è pubblicato a cura del Dipartimento della Funzione Pubblica con l'affissione all'albo del Palazzo Pubblico e con la pubblicazione on line sul sito dell'Amministrazione.



2. Della pubblicazione del bando è data tempestivamente la più ampia diffusione a cura del Dipartimento della Funzione Pubblica mediante l'affissione presso gli albi degli uffici pubblici, nonché mediante avviso sul sito web dell'Amministrazione e in qualsiasi altra forma eventualmente ritenuta opportuna.

3. Del bando è data comunicazione, a cura del medesimo Dipartimento, alle Organizzazioni Sindacali giuridicamente riconosciute almeno trenta giorni prima della data di scadenza del termine di presentazione delle domande.

Art. 4

(Contenuti del Bando di concorso)

1. Il bando deve indicare, a pena di nullità:

- a) le prove alle quali saranno sottoposti i candidati, con la specificazione del modulo di riferimento;
- b) se sono previste una o più prove scritte, il tipo di ciascuna prova, il numero dei quesiti e delle domande previsti per ogni singola prova, nonché la sua durata;
- c) se sono previste una o più prove pratiche, il tipo di ciascuna prova, nonché la sua durata;
- d) i criteri di ponderazione tra i singoli moduli;
- e) le modalità di calcolo dei punteggi utili ai fini della determinazione dell'idoneità dei candidati;
- f) il punteggio minimo relativo alle prove necessario per il conseguimento dell'idoneità ai fini dell'inserimento nella graduatoria finale. Qualora il bando sia relativo alla copertura di più profili di ruolo (PDR) appartenenti alla medesima fascia di cui all'articolo 23, comma 2, sono stabilite differenti soglie minime di punteggio per l'ottenimento dell'idoneità in relazione allo specifico PDR;
- g) l'eventuale subordinazione dell'ammissione alle prove, secondo la loro successione nella procedura, al conseguimento da parte del candidato di un punteggio minimo. Tale ammissione subordinata alle prove è obbligatoriamente prevista allorché siano ammessi al procedimento concorsuale più di venti candidati;
- h) i Commissari preposti alla valutazione delle singole prove, che devono essere almeno due;
- i) l'applicazione di un diritto aggiuntivo rispetto al diritto di pratica di cui all'articolo 5, comma 7 qualora alla domanda di partecipazione siano allegati documenti relativi al curriculum professionale e formativo manifestamente non valutabili secondo quanto previsto dal bando. La riscossione di tale diritto di pratica aggiuntivo avviene con le medesime forme previste per la riscossione di rette, tariffe, canoni relativi a concessioni amministrative e somme dovute per operazioni di leva dei generi di monopolio dello Stato dal Decreto Delegato 7 agosto 2014 n.131 e successive modifiche;
- l) il termine per sanare l'eventuale mancato pagamento del diritto di pratica di cui all'articolo 5, comma 7. Tale termine potrà essere ridotto rispetto a quello generale stabilito dall'articolo 2, comma 3, secondo periodo del Decreto Delegato 29 marzo 2021 n.61.

Art. 5

(Presentazione delle domande)



1. Chiunque voglia partecipare ad un concorso o altra forma di selezione di cui alla Legge 31 luglio 2009 n.107, deve presentare domanda di ammissione. Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità le proprie generalità e di possedere i requisiti richiesti per l'ammissione al concorso. Il candidato deve indicare il recapito al quale chiede che gli vengano inviate le comunicazioni relative al concorso. Il bando può prevedere l'obbligatorietà dell'utilizzo dei servizi elettronici di recapito certificato di cui ai Decreti Delegati 11 aprile 2016 n.46 e 26 luglio 2018 n.92 ai fini della trasmissione della domanda, delle comunicazioni e dei provvedimenti relativi al procedimento selettivo.

2. Il candidato può documentare il possesso dei requisiti allegando alla domanda la certificazione ed i documenti inerenti ciascuno dei requisiti medesimi; oppure può prestare nella domanda stessa, o in atto allegato dichiarazione sostitutiva per ciascuno dei requisiti per cui tale dichiarazione sostitutiva sia ammessa ai sensi delle norme vigenti in materia. Le eventuali irregolarità sono sanabili ai sensi della normativa vigente entro il giorno lavorativo antecedente la data della prima prova del concorso o selezione; la predetta facoltà di regolarizzazione della domanda non si applica con riferimento alle dichiarazioni, documenti ed informazioni previste dal bando a pena di irricevibilità ed inammissibilità della domanda.

3. La domanda può essere:

- a) inviata, in plico chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura, per le vie postali all'indirizzo indicato nel bando per mezzo di raccomandata a/r; in tale caso fa fede la data del timbro postale, ferma restando l'irricevibilità di domande pervenute oltre i trentacinque giorni dal termine ultimo per la presentazione delle stesse;
- b) presentata, in plico chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura, direttamente alla Direzione Generale della Funzione Pubblica che rilascia una ricevuta;
- c) se previsto dal bando, inviata mediante servizio elettronico di recapito certificato di cui al Decreto Delegato 11 aprile 2016 n. 46 e successive modifiche.

4. Non sono prese in esame le domanda presentate oltre il termine di cui all'articolo 4 comma 3 della Legge 31 luglio 2009 n.107.

5. [ABROGATO]

6. Il possesso dei titoli di studio previsti dal bando e l'idoneità fisica all'impiego devono essere documentati attraverso la relativa certificazione.

7. Ai fini della validità temporale delle certificazioni e delle dichiarazioni sostitutive, si richiamano le norme vigenti in materia di documentazione amministrativa.

L'amministrazione acquisisce i documenti e/o i dati di cui è in possesso comprovanti i suddetti requisiti di cui all'art. 2 della Legge 31 luglio 2009 n.107. I documenti sono presentati ed acquisiti in esenzione dell'imposta di bollo che viene sostituita dal pagamento di apposita tassa che verrà specificata nel bando unitamente alle modalità di versamento.

Art. 6

(Disposizioni particolari per i singoli moduli)

1. L'accertamento di conoscenze informatiche di base, se queste non caratterizzano la preparazione e le competenze di cui al comma 4 lettera b. dell'articolo 6 della Legge 31 luglio 2009 n.107, e, in particolare, l'accertamento di conoscenze relative all'uso dell'elaboratore elettronico (personal computer) come strumento di base per la redazione e l'archiviazione di testi e di documenti informali e di lavoro ovvero dei testi necessari per il lavoro corrente, nonché come strumento di organizzazione del lavoro corrente, per la corrispondenza elettronica e come mezzo di accesso a forme di



documentazione e archiviazione di dati quali, per esempio, internet e similari, costituisce una prova appartenente al modulo di cui al comma 4 lettera a. dell'articolo 6 della medesima legge, tenuto conto del PDR da ricoprire.

2. Il modulo di cui al comma 4 lettera a. dell'articolo 6 della Legge 31 luglio 2009 n.107 comprende anche l'accertamento della conoscenza generica della lingua inglese, salvo i casi in cui tale conoscenza sia irrilevante per lo svolgimento delle funzioni del PDR da ricoprire. Quando la conoscenza di una o più lingue straniere sia necessaria per lo svolgimento delle funzioni specifiche del PDR da ricoprire, il relativo accertamento costituisce prova appartenente al modulo di cui al comma 4 lettera b. del medesimo articolo della medesima legge.

3. L'accertamento delle attitudini dei candidati di cui al comma 4 lettera c. dell'articolo 6 della Legge 31 luglio 2009 n.107 può consistere anche nell'esecuzione di una prova pratica di tipo esecutivo.

4. Il modulo di cui al comma 4 lettera c. dell'articolo 6 della Legge 31 luglio 2009 n.107, tenuto conto del PDR da ricoprire, è orientato a valutare il possesso da parte dei candidati delle competenze trasversali possedute, quali, per esempio, il grado di attitudine dei candidati alla comunicazione, ad operare in gruppi di lavoro, ad interagire con i colleghi, a stabilire e gestire un proficuo rapporto con il pubblico, ad affrontare in modo originale e propositivo, entro l'ambito di autonomia operativa specifica propria del PDR da ricoprire, i problemi che possono presentarsi nell'esercizio delle funzioni caratterizzanti esso profilo, nonché ad accertare il grado di ogni ulteriore attitudine operativa rilevante ai fini delle prestazioni lavorative alle quali dovrà adempiere, tenuto conto del PDR da ricoprire.

5. L'esperto di cui all'ultimo comma dell'art.9 della Legge 31 luglio 2009 n.107 deve essere esperto nella metodologia di effettuazione delle interviste motivazionali e di rilevazione delle competenze trasversali e deve essere preferibilmente individuato all'interno della Direzione Generale della Funzione Pubblica.

6. Il bando di concorso elencherà tassativamente le attitudini da accertare nel modulo di cui al comma 4 lettera c. dell'articolo 6 della Legge 31 luglio 2009 n.107, nonché le forme di accertamento, anche per mezzo di test, al fine di assicurare la trasparenza nella procedura e il rispetto delle norme sulla legalità e sulla imparzialità della Pubblica Amministrazione.

7. Le prove scritte per i singoli moduli possono consistere in verifiche articolate secondo la tipologia seguente:

- a) di tipo espositivo, consistente nello svolgimento di un tema tra quelli stabiliti dalla Commissione;
- b) quesiti che richiedano una o più risposte di tipo espositivo;
- c) domande di carattere definitorio;
- d) domande a risposta multipla con almeno tre alternative per ciascuna domanda.

Art. 7

(Valore relativo dei moduli)

1. Il valore relativo dei moduli è determinato tenendo conto del PDR da ricoprire e dell'eventuale assegnazione a specifica Unità Organizzativa o Servizio qualora prevista in bando di concorso.

2. Nel determinare il valore relativo dei moduli si applicano i criteri e le finalità di cui all'art. 6 della Legge 31 luglio 2009 n.107, nonché dell'art. 1 del presente Decreto.



3. Di norma nessun modulo può avere un peso tale da superare da solo la somma dei pesi degli altri moduli.

Art. 8
[ABROGATO]

CAPO II – PROCEDURE PRELIMINARI

Art. 9
(Adempimenti preliminari)

1. Entro i quindici giorni successivi al termine ultimo per la presentazione delle domande, l'ufficio procedente verifica la ricevibilità e l'ammissibilità delle stesse, assumendo i conseguenti provvedimenti.
2. In caso di incertezza circa il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso, la DGFP può ammettere il candidato con riserva.
3. I provvedimenti di cui ai commi 1 e 2 sono adeguatamente motivati e comunicati tempestivamente ai candidati tramite lettera raccomandata a/r oppure tramite i servizi elettronici di recapito certificato di cui all'articolo 5, comma 1, ultimo periodo. Avverso tali provvedimenti è ammesso ricorso amministrativo e giurisdizionale a norma di legge.
4. La DGFP comunica, con preavviso di almeno due giorni lavorativi, al Comitato Sindacale per le procedure di selezione la data e l'orario di svolgimento delle operazioni di verifica della ricevibilità ed ammissibilità delle domande, allo scopo di consentire la partecipazione del medesimo Comitato alle predette operazioni.
5. La DGFP trasmette alla Commissione Giudicatrice l'elenco dei candidati ammessi entro trentacinque giorni dal termine ultimo per la presentazione delle domande, riportando il motivo di eventuali ammissioni con riserva. La riserva è sciolta dalla Commissione Giudicatrice prima dell'inoltro della graduatoria di merito, della relazione finale e di ogni altro documento afferente il concorso al Dipartimento della Funzione Pubblica o al competente ufficio preposto alla gestione del personale.
6. La Commissione Giudicatrice, entro i successivi dieci giorni dalla trasmissione dell'elenco, procede a:
 - a) fissare la data di svolgimento delle prove. Il calendario delle prove è comunicato tempestivamente ai candidati tramite lettera raccomandata a/r oppure tramite i servizi elettronici di recapito certificato di cui all'articolo 5, comma 1, ultimo periodo;
 - b) segnalare eventuali situazioni di incompatibilità fra i componenti della stessa e i concorrenti, ai sensi dell'articolo 10, comma 5 della Legge 31 luglio 2009 n.107.
7. Le determinazioni di cui ai commi 5, secondo periodo e 6 possono essere assunte dalla Commissione anche senza necessità di riunirsi ed avvalendosi di comunicazioni effettuate tramite servizi di recapito elettronici.

Art. 10
(Convocazioni)

1. I candidati ammessi al concorso sono convocati alla prova scritta o alla prova pratica con lettera raccomandata con avviso di ricevimento inviata al domicilio o recapito



che il concorrente ha indicato nella domanda, non meno di 10 giorni prima della data fissata per il suo svolgimento.

2. La Commissione convoca con le stesse forme sopra indicate i candidati per la prova orale, non meno di venti giorni prima della data fissata per il suo svolgimento.

3. Le comunicazioni di cui al comma precedente devono precisare che il candidato, a pena di esclusione dalla prova, deve sempre presentarsi munito di documento di riconoscimento valido.

CAPO III – PROVE

Art. 11

(Predisposizione della prova scritta)

1. I Commissari preposti alla valutazione della prova scritta sono convocati per lo stesso giorno in cui ha luogo la prova d'esame al fine di predisporre tre buste contenenti i temi o i complessi di quesiti o di domande sui quali, conformemente al tipo di prova stabilito nel bando, verterà l'esame.

2. Le buste sono sigillate e firmate dai Commissari.

3. In caso di pluralità di prove scritte, i Commissari preposti alla relativa valutazione sono convocati al medesimo fine per ciascun giorno di svolgimento delle singole prove scritte.

4. La formulazione dei temi, dei quesiti e delle domande di cui al comma 1 del presente articolo è eseguita dai Commissari preposti alla valutazione della prova scritta.

5. I Commissari, prima di dare inizio alla prova scritta, procedono all'identificazione dei candidati. Successivamente, chiamano un candidato, il quale, constatata l'integrità delle buste sigillate, estrae a sorte quella contenente i temi o i complessi di quesiti o di domande sui quali verterà la prova d'esame.

6. Immediatamente dopo l'inizio della prova scritta, le buste non estratte sono aperte e il loro contenuto è messo a disposizione dei candidati affinché ne possano prendere visione.

Art. 12

(Svolgimento della prova scritta)

1. Durante la prova scritta non è permesso ai candidati di comunicare tra loro ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con i Commissari.

2. E' tassativamente vietato il possesso di qualsiasi apparecchiatura o strumentazione, anche di tipo elettronico e in particolare di telefoni cellulari o dispositivi simili.

3. Gli elaborati devono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, con penne fornite dai Commissari, su fogli o moduli predisposti allo scopo in quantità adeguata, di dimensioni e di aspetto identici, contrassegnati con il timbro della Segreteria di Stato con delega alla Funzione Pubblica e con la firma del Presidente della Commissione giudicatrice.

4. Durante lo svolgimento delle prove i candidati non possono usare fogli propri per annotazioni, nemmeno al fine dello svolgimento delle prove. A tale scopo i Commissari



mettono a disposizione dei singoli candidati i fogli che quest'ultimi devono utilizzare, anche per le eventuali minute, il tutto in ottemperanza a quanto previsto dal comma 3.

5. I candidati, inoltre, non possono detenere, durante lo svolgimento delle prove, appunti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Possono consultare soltanto i testi di legge e i dizionari preventivamente autorizzati dal bando di concorso e le altre pubblicazioni che siano poste a loro disposizione dai Commissari, secondo le disposizioni del bando.

6. Il candidato che contravvenga alle disposizioni dei commi precedenti o che comunque sia stato sorpreso a copiare o risulti aver copiato in tutto o in parte il proprio elaborato è espulso immediatamente dalla prova scritta ed escluso immediatamente dal concorso.

7. I Commissari preposti alla valutazione della prova, curano l'osservanza delle disposizioni dei commi precedenti e adottano i provvedimenti necessari. A tale scopo, almeno due Commissari devono trovarsi costantemente nella sala di svolgimento degli esami.

8. Prima dell'inizio della prova, il Presidente rammenta che la violazione dei divieti di cui ai commi 1, 2, 3, 4 e 5 è causa di espulsione immediata dalla prova scritta e di esclusione immediata dal concorso ed invita i candidati a depositare immediatamente i dispositivi di cui al comma 2 ovvero il materiale o i testi non consentiti di cui ai commi 3, 4 e 5 di cui eventualmente i candidati siano in possesso.

Art. 13

(Adempimenti conclusivi per la prova scritta)

1. Al termine della prova scritta il candidato, al quale i Commissari preposti alla valutazione della prova hanno in precedenza consegnato una busta grande, una piccola ed un cartoncino, inserisce il proprio elaborato, che non deve essere sottoscritto e che non deve avere contrassegni di alcun genere, nella busta grande unitamente alla busta piccola, chiusa e senza contrassegni, contenente il cartoncino sul quale il candidato ha scritto il proprio nome e cognome.

2. La busta grande è chiusa dal candidato e firmata da un Commissario.

3. Le buste grandi sono aperte dai Commissari preposti alla valutazione della prova una per volta al fine di procedere all'esame degli elaborati. Ad ogni busta grande è attribuito un numero che viene riprodotto sulla busta piccola che deve rimanere chiusa fino a che tutti gli elaborati siano stati letti e valutati.

4. Il riconoscimento, con l'apertura delle buste piccole, deve essere fatto dalla Commissione giudicatrice, nella sua composizione plenaria, solamente dopo che tutti gli elaborati dei candidati siano stati esaminati e valutati.

Art. 14

(Svolgimento della prova pratica)

1. La Commissione giudicatrice del concorso, ovvero il Commissario o i Commissari che dovranno eseguire la relativa valutazione ai sensi del comma 1 dell'articolo 16 della legge, predispone d'accordo col Presidente, nel giorno previsto per la prova pratica, un congruo numero di prove.

2. Dopo l'accertamento dell'identità personale dei candidati, ciascuno di essi estrae a sorte una busta contenente l'indicazione della prova da eseguire.



3. Durante la prova non è ammessa la consultazione, da parte dei candidati, di testi di qualsiasi genere.
4. [abrogato].
5. Al termine della prova pratica la Commissione, ovvero il Commissario o i Commissari preposti alla relativa formulazione delle valutazioni ai sensi dell'articolo 16 della legge, procedono immediatamente alla valutazione e alla trascrizione a verbale.

Art. 15

(Valutazione prova scritta e prova pratica)

1. Nella valutazione della prova scritta e della prova pratica ciascun Commissario preposto alla relativa valutazione ai sensi dell'articolo 16 della legge, attribuirà una votazione compresa fra punti 0 e punti 10.
2. I punteggi vengono attribuiti dai commissari in forma palese.
3. Ciascuna prova riceverà una votazione espressa in tanti decimi quanti sono i Commissari che devono eseguire la valutazione. La valutazione della prova risulta dalla media dei voti espressi dai Commissari che devono eseguire la valutazione.

Art. 16

(Prove orali e colloqui)

1. Per ciascuna materia sui quali verteranno le prove orali e i colloqui la Commissione, ovvero il Commissario o i Commissari di cui all'articolo 9 della legge predisporranno, d'accordo col Presidente, un congruo elenco di argomenti dal quale, in apertura del colloquio d'esame, il candidato estrarrà a sorte gli argomenti che costituiranno oggetto del colloquio, in un numero non inferiore a due stabilito dal bando di concorso.
2. Il Presidente e tutti i Commissari di cui all'articolo 9 della legge hanno in ogni momento facoltà di chiedere al candidato chiarimenti e approfondimenti sull'argomento oggetto d'esame.
3. Ciascuna prova riceverà una votazione espressa in tanti decimi quanti sono i Commissari che devono eseguire la valutazione. La valutazione della prova risulta dalla media dei voti espressi dai Commissari che devono eseguire la valutazione.

Art. 16 bis

(Verbalizzazione delle operazioni di concorso svolte dalla Commissione Giudicatrice)

1. Di ogni operazione svolta e deliberazione adottata dalla Commissione Giudicatrice viene effettuata, seduta stante, la verbalizzazione sintetica in apposito verbale redatto da membro della medesima Commissione da questa designato.
2. Nel verbale sono indicati il luogo, la data e l'ora di inizio e termine di ogni riunione nonché i nominativi dei presenti alla riunione e dei candidati che prendono parte alle prove.
3. Il verbale è chiuso al termine di ogni seduta con le firme del Presidente della Commissione Giudicatrice e di tutti i Commissari preposti alle singole operazioni, prove e valutazioni. Il verbale è riaperto nella seduta successiva.



4. La Commissione può essere coadiuvata da un segretario verbalizzante esterno alla Commissione medesima e nominato dal Presidente tra il personale in forza all'Amministrazione.

CAPO IV – ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

Art. 17

(Notifiche della graduatoria)

1. Il Dipartimento della Funzione Pubblica ovvero l'eventuale ufficio od organo delegato, in seguito al ricevimento della dichiarazione di legittimità in esito al controllo preventivo del Tribunale ai sensi del Titolo III della Legge 28 giugno 1989 n. 68 e successive modifiche, notifica l'esito del concorso a ciascun concorrente tramite lettera raccomandata a/r oppure tramite i servizi elettronici di recapito certificato di cui all'articolo 5, comma 1, ultimo periodo. Alla notifica è allegata la graduatoria finale di merito con la relazione finale.
2. La graduatoria finale degli idonei è, altresì, pubblicata almeno presso il Dipartimento della Funzione Pubblica e sul portale internet della Pubblica Amministrazione.
3. Il termine di impugnazione della graduatoria finale decorre dalla data del ricevimento della notifica dell'esito del concorso.
4. I documenti amministrativi relativi al procedimento concorsuale, ad esclusione degli atti di cui all'articolo 30, comma 4, lettera d) della Legge 5 ottobre 2011 n. 160, possono essere oggetto di accesso agli atti ai sensi di quanto previsto dal Titolo IV della Legge n. 160/2011 e successive modifiche con la limitazione di cui al comma 5.
5. Prima della notifica dell'esito del concorso, possono formare oggetto di accesso da parte del candidato unicamente i documenti relativi all'adozione dei provvedimenti di ammissione o non ammissione di cui all'articolo 9, comma 1.

Art. 18

(Procedura di selezione comparativa tra gli idonei)

1. La procedura comparativa è attivata qualora nella pertinente graduatoria degli idonei siano presenti un numero minimo di candidati pari a tre unità e comunque in numero superiore di almeno due unità a quello richiesto.
2. La Direzione Generale della Funzione Pubblica (di seguito denominata DGFP), con l'atto con il quale dispone di procedere alla selezione comparativa ai sensi dell'articolo 28 della Legge n.107/2009, invita alla partecipazione i candidati iscritti nella pertinente graduatoria, ai sensi delle disposizioni seguenti. L'invito contiene l'informazione relativa alle disposizioni di cui ai commi 7 e 8 dell'articolo 28 della Legge 31 luglio 2009 n.107.
3. Gli interessati che intendono partecipare alla selezione comparativa devono far pervenire il proprio consenso a pena di esclusione nel termine di quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.
4. La DGFP, verificata la sussistenza del numero minimo di soggetti aderenti di cui al punto 1., nomina la relativa Commissione, dandone contestuale comunicazione agli idonei interessati.



5. La Commissione si riunisce in via preliminare entro venti giorni dalla scadenza del termine di cui al precedente comma 3 per verificare la regolarità delle dichiarazioni di consenso pervenute e quindi dichiarare l'ammissione dei candidati alla selezione.
6. Nella riunione preliminare la Commissione fissa anche la data di svolgimento della prova scritta o della prova pratica o del colloquio. Se le prove scritte o le prove pratiche sono più di una, la Commissione fissa il calendario di svolgimento delle relative prove.
7. Le prove non possono svolgersi prima che siano trascorsi trenta giorni dalla scadenza del termine di cui al precedente comma 3.
8. La Commissione deve completare i propri lavori entro trenta giorni dalla data della riunione preliminare
9. Si applicano gli articoli 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 in quanto compatibili. Il termine di cui al comma 1 dell'articolo 9 della Legge n.107/2009 è ridotto a dieci giorni. Tutti i commissari partecipano alla formulazione delle valutazioni per tutte le prove della selezione.
10. Al completamento della selezione la Commissione trasmette gli atti al Dipartimento della Funzione pubblica per i provvedimenti conseguenti.

Art. 19

(Criteri per la valutazione finale del periodo di prova)

1. Il dirigente dell'Unità Organizzativa presso cui viene prestato il periodo di prova formula la propria valutazione finale del periodo di prova del dipendente sulla base della scheda degli obiettivi di cui al comma 2 dell'articolo 24 della Legge 31 luglio 2009 n.107.
2. Il dirigente pronuncia la propria valutazione tenendo conto anche degli indirizzi generali e dei criteri metodologici stabiliti dalla DGFP ai sensi del comma 2 dell'articolo 24 della Legge 31 luglio 2009 n.107 e tenendo comunque conto dei seguenti criteri di giudizio:
 - a) rispetto dell'orario di servizio;
 - b) diligenza dimostrata nell'adempire alle funzioni alle quali il dipendente è stato assegnato;
 - c) quantità, ponderata con la qualità, degli obiettivi assegnati rispetto a quelli effettivamente raggiunti;
 - d) disponibilità del dipendente a correggere i comportamenti errati;
 - e) capacità del dipendente ad organizzare in modo efficiente il proprio lavoro;
 - f) attitudine all'autonomia di intervento, anche per far fronte a situazioni impreviste, tenuto conto del grado di autonomia richiesto per il PDR ricoperto;
 - g) capacità di integrazione con l'unità organizzativa alla quale il dipendente è stato assegnato;
 - h) disponibilità a collaborare con i superiori e i colleghi.
3. Il Dipartimento della Funzione pubblica, sulla base della serie storica delle valutazioni finali dei periodi di prova rilasciati, è tenuto ad elaborare tabelle parametriche al fine di assicurare il rispetto dell'imparzialità e della parità di trattamento nelle valutazioni del periodo di prova dei dipendenti pubblici.

TITOLO III VALUTAZIONE



CAPO I – VALUTAZIONE DELLE PROVE

Art. 20

(Ripartizione e determinazione dei punteggi)

1. In applicazione di quanto previsto dal comma 2 dell'art. 14 della Legge n.107/2009, si stabilisce che il punteggio massimo ottenibile nel concorso, a prescindere dal numero dei moduli attivati e dal numero di prove previste, è di punti 100 (cento).
2. Il punteggio di cui al comma che precede viene così ripartito:
 - a) punti 70 (settanta) da attribuire alle prove previste dai moduli attivati;
 - b) punti 30 (trenta) da attribuire alla valutazione dei titoli.

Art. 21

(Definizione del valore dei moduli)

1. In virtù di quanto previsto dall'art. 8 della Legge n.107/2009 la DGFP, all'atto della predisposizione del bando, stabilisce il numero di moduli attivati, il valore percentuale di ogni singolo modulo, in funzione del PDR ricercato. [rif. soppresso]
2. Il valore percentuale di ogni singolo modulo, rapportato al punteggio massimo previsto al punto a) del comma 2 del precedente articolo, determinerà il punteggio attribuito al modulo.
3. I valori ponderali dei moduli, stabiliti in dettaglio dal bando di concorso, devono comunque rientrare in un valore minimo e massimo, predeterminato dalla DGFP in relazione all'ambito professionale di riferimento del PDR a concorso.

Art. 22

(Determinazione del punteggio nei moduli)

1. Il punteggio ricevuto in ogni singola prova di ciascun modulo sarà determinato dalla media aritmetica dei voti conseguiti rapportata ai punti previsti per la prova. [rif. soppresso]
2. La somma dei punteggi ottenuti in ciascun modulo previsto dal bando determinerà il punteggio totale ottenuto dal singolo candidato. [rif. soppresso]
3. Qualora il punteggio totale ottenuto risulti uguale o superiore a quello previsto dal bando per l'ottenimento dell'idoneità, il candidato viene dichiarato idoneo. Nel caso in cui il bando sia relativo alla copertura di più PDR appartenenti alla medesima fascia di cui all'articolo 23, comma 2, il punteggio complessivo necessario ai fini dell'idoneità è differenziato in relazione al singolo PDR. In considerazione del punteggio ottenuto nei moduli, il candidato idoneo è inserito:
 - a) qualora abbia ottenuto l'idoneità per il PDR di grado più elevato: sia nella graduatoria formata per il PDR di grado più elevato sia nella graduatoria formata per il PDR di grado inferiore;
 - b) qualora abbia ottenuto l'idoneità ovvero abbia potuto concorrere, in ragione del titolo di studio posseduto, unicamente per il PDR di grado inferiore: nella sola graduatoria formata per il suddetto PDR di grado inferiore.
4. Il candidato che ottenga un punteggio inferiore a quello previsto dal bando per l'ottenimento dell'idoneità viene dichiarato inidoneo. Nel caso in cui il bando sia relativo



alla copertura di più PDR appartenenti alla medesima fascia di cui all'articolo 23, comma 2, l'inidoneità consegue al mancato raggiungimento del punteggio complessivo minimo previsto per le prove relativamente al PDR di grado più basso fra quelli oggetto del bando.

5. Il candidato che non prende parte ad una delle prove previste dai singoli moduli non è ammesso alle eventuali prove successive e viene immediatamente escluso dal concorso.

6. In seguito all'ottenimento dell'idoneità, al punteggio conseguito dal candidato nelle prove viene aggiunto il punteggio determinato a seguito della valutazione dei titoli secondo le modalità previste ai successivi articoli.

7. Nel caso in cui il bando sia relativo alla copertura di più PDR appartenenti alla medesima fascia di cui all'articolo 23, comma 2:

- a) se il candidato, in esito alla valutazione delle prove, abbia conseguito soltanto l'idoneità relativa al PDR di grado inferiore: l'attribuzione del punteggio relativo ai titoli, secondo le modalità previste ai successivi articoli, è effettuata ai fini della formazione della sola graduatoria finale concernente tale PDR;
- b) se il candidato, in esito alla valutazione delle prove, abbia conseguito l'idoneità relativa al PDR di grado inferiore ed a quello di grado superiore: l'attribuzione del punteggio relativo ai titoli, secondo le modalità previste ai successivi articoli, è effettuata ai fini della formazione delle due differenti graduatorie finali concernenti i due PDR.

CAPO II – VALUTAZIONE DEI TITOLI

Art. 23

(Incidenza e ripartizione del punteggio per titoli)

1. Il punteggio riservato ai titoli, di cui all'articolo 20, comma 2, lettera b), pari a punti 30, viene ulteriormente ripartito percentualmente al suo interno secondo le seguenti tipologie:

- a) titoli di studio;
- b) titoli di servizio;
- c) titoli aggiuntivi accademici e di studio;
- d) solo per PDR di grado superiore al VI, curriculum formativo e professionale.

2. La ripartizione percentuale delle tipologie di titoli varia a seconda del livello del PDR a concorso in funzione all'appartenenza ad una delle seguenti fasce:

- a) FASCIA A (PDR di grado VII, VIII e IX):
 - 1) titoli di studio: 20% del punteggio complessivo (punti 6);
 - 2) titoli di servizio: 20% del punteggio complessivo (punti 6);
 - 3) titoli aggiuntivi: 15% del punteggio complessivo (punti 4,5);
 - 4) curriculum formativo: 20% del punteggio complessivo (punti 6);
 - 5) curriculum professionale: 25 % del punteggio complessivo (punti 7,5);
- b) FASCIA B (PDR di grado VI):
 - 1) titoli di studio: 50% del punteggio complessivo (punti 15);
 - 2) titoli di servizio: 35% del punteggio complessivo (punti 10,5);
 - 3) titoli aggiuntivi: 15% del punteggio complessivo (punti 4,5);



c) FASCIA C (PDR di grado IV e V):

- 1) titoli di studio: 40% del punteggio complessivo (punti 12);
- 2) titoli di servizio: 50% del punteggio complessivo (punti 15);
- 3) titoli aggiuntivi: 10% del punteggio complessivo (punti 3).

3. I PDR di grado I, II e III, la cui copertura a tempo indeterminato avviene senza necessità di procedimento concorsuale ai sensi dell'articolo 22 del Decreto Delegato 30 gennaio 2020 n.16 sono considerati di "FASCIA D".

Art. 24

(Criteri generali per la valutazione dei titoli)

1. La determinazione dei criteri di valutazione si effettua prima dell'espletamento delle prove.
2. Saranno valutati i titoli prodotti in originale o in copia autentica conforme all'originale.
3. La valutazione dei titoli è effettuata al termine delle prove previste dai singoli moduli attivati ed è limitata ai soli candidati dichiarati idonei.
4. Il possesso dei titoli richiesti quali requisito per l'ammissione al concorso genera punteggio solo nei limiti di quanto previsto al successivo articolo.
5. I titoli di studio superiori e coerenti, qualora sostitutivi del titolo specifico richiesto dal bando, generano punteggio solo nei limiti di quanto previsto al successivo articolo.
6. Qualora, per lo stesso titolo vi siano votazioni rapportate a valori massimi differenti, determinati da una evoluzione della normativa nel tempo la votazione conseguita in funzione della vecchia normativa deve essere rapportata alla votazione prevista dalla normativa in vigore. Deve essere valutata anche la frazione di voto che eventualmente venga a determinarsi.
7. Qualora il bando di concorso preveda, oltre il diploma di laurea, anche il possesso di diploma di specializzazione, per la valutazione del punteggio si terrà conto della media delle votazioni conseguite. Nel caso che le due votazioni siano rapportate a valori massimi differenti, entrambe le votazioni devono essere rapportate in centesimi. Deve essere valutata anche la frazione di voto che eventualmente venga a determinarsi. Per chi accede ai concorsi pubblici e non è dipendente a ruolo o a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 69 della Legge n.188/2011, della Pubblica Amministrazione, il titolo di studio richiesto è sempre requisito indispensabile.
8. Può accedere al concorso pubblico chi è in possesso del titolo di studio superiore e coerente con quello messo a concorso. Tale titolo non è valutato come titolo aggiuntivo ed è utilizzato ai fini della determinazione del punteggio di cui al successivo articolo.
9. Qualora il bando di concorso preveda una assegnazione a specifica Unità Organizzativa, per la quale sia previsto un titolo di studio specifico, il bando dovrà esplicitare tale requisito.

Art. 25

(Determinazione punteggi dei titoli di studio)

1. Al possesso dei titoli di studio richiesti per l'ammissione al concorso sarà assegnato un punteggio pari a 0,50 punti di quelli previsti al comma 2 dell'articolo 23.



2. Dal punteggio previsto al comma 2 dell'articolo 23, un punto viene utilizzato per premiare l'eccellenza e viene attribuito rispettivamente al conseguimento del punteggio massimo (0,50 punti) e al conseguimento della lode (0,50 punti). [rif. soppresso]
3. Il restante punteggio a disposizione, sottratto quanto previsto dai commi che precedono, sarà assegnato qualora la media voto conseguita sia pari o superiore a 7/10 del voto massimo previsto con le modalità descritte al punto seguente. [rif. soppresso]
4. I restanti punti a disposizione vengono suddivisi per il numero corrispondente alle posizioni comprese fra il voto minimo utile ad acquisire punteggio (compreso) e il voto massimo previsto, trovando in questo modo il coefficiente da utilizzarsi per la determinazione del punteggio da attribuire che si otterrà moltiplicando il coefficiente per il numero corrispondente alle posizioni comprese fra il voto minimo utile e la votazione conseguita. [rif. soppresso]
5. Nel caso di cui al punto 7 dell'articolo che precede, ai sensi del punto 2 del presente articolo, per ogni singolo titolo di studio, al conseguimento della votazione massima verranno assegnati punti 0,25 e al conseguimento della lode verranno assegnati punti 0,25. [rif. soppresso]

Art. 26

(Criteri per l'accesso al concorso in assenza di titolo di studio)

1. Fatta eccezione per l'accesso ai PDR per i quali il possesso del titolo è requisito indispensabile, il dipendente a ruolo o assunto a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 69 della Legge n. 188/2011, non in possesso del titolo di studio minimo richiesto dal bando di concorso, può accedere solo se ha una anzianità di servizio, in posizione funzionale coerente immediatamente inferiore, di almeno un numero di anni calcolato come previsto al successivo comma 2, ed è contemporaneamente in possesso del titolo di studio richiesto per la posizione funzionale ricoperta.
2. La determinazione degli anni di servizio necessari per sostituire il titolo di studio richiesto, si ottiene raddoppiando la differenza degli anni di studio esistente fra il titolo richiesto dal bando e quello posseduto dal candidato.

Art. 27

(Criteri per la valutazione dei titoli di servizio)

1. I titoli derivanti dal servizio si valutano solo se tale servizio è prestato in posizione funzionale coerente con quella a concorso.
2. In presenza del titolo di studio previsto per il PDR a concorso, il servizio prestato in posizione funzionale immediatamente inferiore e coerente con quello a concorso, verrà valutato con un punteggio non superiore al 50% di quello adottato per la valutazione del servizio prestato per la posizione a concorso.
3. In presenza del titolo di studio previsto per il PDR a concorso, il servizio prestato in PDR superiore coerente con quello messo a concorso, verrà valutato con un punteggio superiore del 10% rispetto a quello adottato per la valutazione del servizio prestato per la posizione a concorso.
4. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 30, non verranno valutati, a prescindere dalla loro durata:
 - a) il servizio prestato in PDR inferiore di oltre un grado rispetto a quello messo a concorso;



- b) il servizio prestato in PDR immediatamente inferiore coerente con quello messo a concorso, qualora tale servizio venga utilizzato per l'ammissione al concorso stesso in sostituzione del titolo di studio richiesto.
5. Le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando come mese intero frazioni superiori a 15 giorni. I periodi di servizio omogeneo sono cumulabili.
6. Il servizio prestato a tempo parziale è valutato proporzionalmente all'orario contrattuale.
7. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 30, il periodo di servizio massimo valutabile ai fini del punteggio è di anni 4, ovvero 48 mesi. I periodi inferiori verranno valutati proporzionalmente. Il servizio prestato secondo le modalità previste ai commi 1, 2 e 3 del presente articolo, se sommato, non può superare tale periodo massimo.

Art. 28

(Titoli aggiuntivi accademici e di studio)

1. I titoli accademici e di studio aggiuntivi a quelli richiesti dal bando, di cui all'articolo 14, comma 1, lettera d) della Legge n. 107/2009, sono valutati, tenendo conto dell'attinenza con la posizione funzionale a concorso. Sino all'entrata in vigore delle norme di cui all'articolo 25, comma 1, lettere a) e b) della Legge 31 luglio 2009 n.105 relative alla valutazione e riconoscimento del merito dei dipendenti ed al ruolo e valore della formazione professionale, tali titoli non sono valutati qualora l'Amministrazione abbia integralmente sostenuto i costi di partecipazione ai corsi di studio ed accademici mentre qualora l'Amministrazione abbia contribuito al pagamento di una quota degli oneri di iscrizione, il punteggio attribuibile sarà ridotto proporzionalmente in ragione della percentuale di partecipazione alle spese sostenuta dall'Amministrazione stessa. L'eventuale contribuzione dell'Amministrazione ai costi di partecipazione ai corsi di studio ed accademici ai sensi del precedente periodo è annotata nel fascicolo del dipendente ed i bandi dei procedimenti selettivi prevedono l'obbligo per il candidato di dichiararla nella domanda di partecipazione.
2. Il conseguimento di diploma di specializzazione e di dottorato di ricerca, dovranno essere tenuti in debito conto ed essere oggetto di significativa valutazione.
3. Il conseguimento di master sia di primo sia di secondo livello dovranno essere valutati prevedendo il riconoscimento di un punteggio sensibilmente superiore per quello di secondo livello.
- 3 *bis*. In relazione ai concorsi volti alla copertura di PDR per l'accesso ai quali sia richiesta, quale titolo di studio base, la Laurea di Primo Livello, il possesso di Laurea Magistrale o di Laurea Specialistica, sia a ciclo unico che a doppio ciclo, sarà valutato sia nell'ambito dei titoli di studio sia nell'ambito dei titoli aggiuntivi accademici e di studio; in quest'ultimo ambito sarà, tuttavia, valutato attribuendo il medesimo punteggio previsto dal bando per il possesso di diploma di specializzazione biennale.
4. Il punteggio attribuito, ai sensi dell'art.23, è globale e deve essere adeguatamente motivato. La motivazione deve essere riportata nel verbale dei lavori della Commissione.

Art. 29

(Pubblicazioni)



1. La valutazione delle pubblicazioni deve essere adeguatamente motivata e deve tener conto:

- a) del grado di attinenza dei contenuti con la posizione funzionale a concorso;
- b) dell'originalità e rilievo della produzione tecnico-scientifica;
- c) della presenza di eventuali coautori.

Art. 30

(Curriculum formativo e professionale)

1. Saranno valutate le attività professionali e di formazione ed aggiornamento professionale, anche autonomamente intraprese, a condizione che siano formalmente documentate anche in semplice copia fotostatica, ed idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera, purché coerenti con la posizione funzionale a concorso.

2. Saranno, altresì, valutati nell'ambito del curriculum professionale i periodi di servizio alle dipendenze dell'Amministrazione non già considerati ai sensi dell'articolo 27, purché coerenti con la posizione funzionale a concorso.

3. Saranno valutati i corsi di formazione e di aggiornamento professionale qualificati, anche organizzati dall'Amministrazione quale formazione obbligatoria, purché non siano riferibili ad altri titoli già valutati, siano coerenti con la posizione funzionale a concorso ed abbiano previsto un esame finale. La valutazione avverrà tenendo conto della durata dei corsi.

4. Nell'ambito del curriculum formativo, sono altresì, oggetto di valutazione:

- a) le idoneità conseguite in esito a precedenti concorsi e selezioni su PDR di pari grado, di grado immediatamente inferiore o di grado superiore, in ragione di punti 0,5 per ciascuna idoneità e per un massimo di punti 2;
- b) le abilitazioni professionali che presuppongono il conseguimento della laurea magistrale o specialistica o di vecchio ordinamento per un punteggio pari a 2 punti; il punteggio è dimezzato per le abilitazioni che presuppongono il possesso di titolo di studio inferiore;
- c) la partecipazione a stage formativi, tirocini professionali e simili, tenendo conto della durata degli stessi;
- d) gli attestati/licenze di abilitazione all'uso del computer e le certificazioni linguistiche rilasciati da istituti riconosciuti a livello europeo, esclusivamente nei casi in cui le relative conoscenze:

1) non siano richieste dal bando;

2) se previste dal bando quale requisito di partecipazione ovvero quale conoscenza generale o competenza professionale, si configurino come attestazione di conoscenza superiore rispetto al livello oggetto di accertamento.

5. Il possesso di abilitazione professionale non è, invece, valutato quando costituisce titolo indispensabile per la partecipazione a concorsi.

6. Il punteggio attribuito deve essere sinteticamente motivato. La motivazione deve essere riportata nel verbale dei lavori della Commissione.

TITOLO IV

ALTRE FORME DI SELEZIONE

Art. 31



(Formalità relative alle forme di selezione diverse dal concorso)

1. Ai sensi di quanto previsto all'art. 31 della Legge n.107/2009, per l'assunzione di personale non di ruolo o a tempo indeterminato, di cui al comma 2 dell'art. 3 della predetta legge, possono essere adottate dal Congresso di Stato, su proposta della DGFP, altre forme di selezione di cui al presente Titolo.

1 *bis*. Il procedimento ed il punteggio relativo alla valutazione del colloquio e dei titoli nell'ambito delle forme di selezione di cui al presente Titolo è definito dalla DGFP o dall'ufficio od organo delegato, tenendo conto delle esigenze di celerità e semplificazione degli adempimenti sottese all'utilizzo di tali modalità di reclutamento del personale, fermo restando il rispetto dei principi di cui all'articolo 1, comma 2 della Legge n.107/2009 e di Regolamento applicativo che sarà adottato dal Congresso di Stato.

Art. 32

(Selezione per Titoli e Colloquio)

1. Nella selezione per titoli e colloquio, oltre alla valutazione dei titoli previsti dal bando, è prevista una valutazione conseguente ad apposito colloquio. Il colloquio è volto a verificare, oltre alle competenze professionali, le conoscenze generali, le capacità specifiche richieste, anche la motivazione.

2. La commissione di valutazione è composta dal Direttore della Funzione Pubblica o dal Direttore Risorse Umane e Organizzazione, dal Direttore del Dipartimento cui afferisce il candidato, da un esperto nella specifica professione ed, eventualmente, da ulteriori esperti per l'accertamento delle conoscenze linguistiche ed informatiche che potrà avvenire anche tramite la somministrazione di questionari. Gli esperti sono nominati dalla Direzione Generale della Funzione Pubblica.

2 bis. Il Direttore Risorse Umane e Organizzazione ed il Direttore del Dipartimento possono delegare l'effettuazione della selezione rispettivamente ad altro Capo del Personale ed ad altro Direttore di Dipartimento.

Art. 33

(Selezione per Titoli)

1. La selezione per titoli prevede la sola valutazione dei titoli previsti dal bando, in quanto sufficienti a dimostrare la professionalità del candidato, ed è effettuata dalla commissione di valutazione di cui all'articolo 32, comma 2.

Art. 34

(Selezione interna)

1. Qualora si voglia rivolgere la selezione esclusivamente al personale già in servizio nel Settore Pubblico Allargato, si tiene conto delle disponibilità che pervengono a seguito della pubblicazione del bando di selezione interna. In caso di selezione per il reclutamento dei dirigenti con contratto a termine si tiene conto, altresì, delle disponibilità di cui alla lista prevista all'articolo 8, comma 3, della Legge 31 luglio 2009 n.108.

2. La selezione interna assume la forma della "Selezione per titoli e colloquio" oppure della "Selezione per titoli".



3. Il Congresso di Stato procede alla nomina su indicazione della commissione di valutazione di cui all'articolo 32, comma 2.

Art. 35

(Nomina per chiara fama)

1. Per la copertura di posizioni di particolare rilevanza strategica oppure qualora vi sia l'esigenza di instaurare un rapporto di collaborazione con una struttura di riferimento nazionale o estera che sia di eccellenza nel proprio settore, l'assunzione di personale di cui all'articolo 3, comma 2, lettere a) e c) della Legge 31 luglio 2009 n. 107 può avvenire mediante nomina per chiara fama, senza necessità di attivare forme di selezione.

2. La nomina per chiara fama è consentita nei confronti di soggetti che godano di elevato prestigio culturale per la rilevanza della produzione scientifica e delle iniziative realizzate nel corso dell'attività professionale, per i risultati ottenuti e per il loro riconoscimento nonché per la notorietà acquisita negli ambienti tecnico-settoriali di riferimento a livello internazionale. Ai fini della nomina per chiara fama su posizione dirigenziale, il soggetto deve, altresì, essere in possesso di comprovata esperienza nella direzione di strutture pubbliche o private.

3. La nomina per chiara fama è effettuata dal Congresso di Stato o dal Consiglio Grande e Generale, a seconda della competenza prevista dalle norme generali e speciali, ed è adeguatamente motivata con puntuale indicazione della sussistenza dei presupposti e dei requisiti di cui ai commi 1 e 2.

Art. 35-bis

(Nomina per chiamata)

1. Nel caso in cui almeno un procedimento di selezione espletato a mente del presente Titolo abbia dato esito negativo nel termine massimo dell'anno precedente, l'assunzione di personale di cui all'articolo 3, comma 2, lettere a) e c) della Legge 31 luglio 2009 n.107 può avvenire mediante nomina per chiamata, senza necessità di attivare ulteriori forme di selezione, salvo il possesso dei titoli e requisiti previsti per la posizione oggetto di nomina, in favore di uno dei seguenti soggetti:

a) liberi professionisti con esperienza almeno quinquennale in settore coerente con quello cui si riferisce la posizione;

b) soggetti in possesso di particolare e comprovata qualificazione professionale che abbiano svolto, presso organi, uffici, enti ed aziende pubblici, funzioni dirigenziali per almeno un quinquennio oppure funzioni su posizioni di grado/livello IX o di livello X per almeno un quinquennio, in settore coerente con quello cui si riferisce la posizione;

c) soggetti in possesso di particolare e comprovata qualificazione professionale che abbiano svolto funzioni dirigenziali nel settore privato in ambito coerente con quello cui si riferisce la posizione, per almeno un quinquennio.

2. La nomina per chiamata è effettuata dal Congresso di Stato o dal Consiglio Grande e Generale, a seconda della competenza prevista dalle norme generali e speciali, ed è adeguatamente motivata con puntuale indicazione della sussistenza dei presupposti e dei requisiti di cui al comma 1.

Art. 36

(Bando di selezione)



1. Il bando per le selezioni di cui al presente titolo, deve indicare:
 - a) la natura giuridica e la durata del rapporto di lavoro;
 - b) la quantificazione e le modalità di erogazione del compenso;
 - c) i requisiti richiesti al candidato;
 - d) i criteri di valutazione dei titoli;
 - e) l'eventuale colloquio e relativo peso ponderale di valutazione in rapporto ai titoli;
 - f) l'eventuale periodo di verifica.
2. [ABROGATO]

Art. 37

(Pubblicità del bando di selezione)

1. Il bando con il quale sono indette le forme di selezione di cui al presente titolo, è pubblicato a cura del Dipartimento della Funzione Pubblica mediante affissione all'Albo del Palazzo Pubblico. Dello stesso è data tempestiva diffusione mediante avviso su sito web dell'Amministrazione e mediante le modalità più efficaci ed utili per il rapporto da instaurare e la professionalità da reperire.
2. Del bando di selezione è data tempestiva comunicazione alle Organizzazioni Sindacali giuridicamente riconosciute.

TITOLO V COMMISSARI

Art. 38

(Albo dei requisiti dei Commissari)

1. Ai sensi di quanto previsto al primo comma dell'art. 11 della n.107/2009, la DGFP predispone e mantiene costantemente aggiornato l'Albo dei requisiti dei Commissari.

Art. 39

(Aree professionali)

1. L'albo dei requisiti dei Commissari è organizzato nelle seguenti aree professionali in corrispondenza ai PDR esistenti:
 - a) amministrativa;
 - b) contabile;
 - c) tecnica;
 - d) culturale;
 - e) didattica;
 - f) sanitaria;
 - g) sociale.
2. Ulteriori aree possono essere create ai fini della miglior rispondenza alle esigenze di professionalità dell'Amministrazione e alla loro evoluzione nel tempo.
3. In funzione del PDR ricercato e dell'area professionale cui è associato, la DGFP determina le competenze richieste ai Commissari per quanto concerne la valutazione delle prove di cui ai moduli a) e b) del comma 4 dell'art. 6 della Legge n.107/2009 (conoscenze generali e competenze professionali).



Art. 40

(Ulteriori requisiti dei Commissari)

1. Fermi restando i requisiti previsti dall'art. 10 della Legge n.107/2009, potranno essere nominati Commissari i dipendenti dello Stato o soggetti esterni alla Pubblica Amministrazione che, in considerazione del titolo di studio e dell'esperienza professionale, siano qualificati nelle materie concorsuali in relazione al PDR a concorso.
2. Possono essere nominati Commissari dipendenti che siano o siano stati in servizio della Pubblica Amministrazione purché ricoprano o abbiano ricoperto, ancorché in quiescenza da non più di cinque anni, una posizione, con rapporto di lavoro di ruolo o a tempo indeterminato, previsti dalla dotazione organica o dal fabbisogno, più elevata rispetto a quella a concorso ed essere in possesso del titolo di studio coerente e superiore, o pari se trattasi di laurea magistrale, a quello previsto per il PDR a concorso. Il titolo di studio richiesto quale requisito minimo è il diploma di maturità.
3. In relazione al requisito di cui al modulo a) del comma 4 dell'articolo 6 della Legge n.107/2009 (conoscenze generali), per l'eventuale valutazione delle conoscenze informatiche e linguistiche di base, possono essere nominati commissari coloro i quali siano in possesso almeno della laurea di 1° livello in informatica e in lingue straniere (o titolo equiparato). Qualora l'accertamento delle conoscenze informatiche e linguistiche avvenga mediante prova scritta, non è necessario procedere alla nomina del commissario preposto all'accertamento di tali conoscenze.
4. Qualora le conoscenze informatiche e linguistiche rientrino nel modulo b) del comma 4 dell'art. 6 della n. 107/2009 (competenze professionali) il commissario addetto alla valutazione deve essere in possesso del titolo di laurea specialistica o di vecchio ordinamento rispettivamente in informatica o in lingue straniere relativamente alla/e lingua/e richiesta/e e all'indirizzo specifico (es. traduttore, interprete, ecc.).

Art. 41

(Incompatibilità)

1. Il candidato che, tra uno o più membri della Commissione ed uno o più partecipanti al concorso, rilevi il sussistere di rapporti di parentela, affinità, e coniugio di cui all'articolo 10, comma 5 della Legge n. 107/2009, e di costituzione di unione civile ai sensi della Legge 20 novembre 2018 n. 147, che possano compromettere l'imparzialità delle operazioni di concorso, può avanzare istanza di ricusazione verso il commissario o i commissari ritenuti incompatibili.
2. L'istanza deve essere presentata per iscritto alla DGFP almeno sette giorni prima dell'inizio delle prove concorsuali. Sull'istanza si pronuncia in via definitiva e con sollecitudine, e comunque prima dell'inizio delle prove, un Comitato nominato dalla Direzione Generale della Funzione Pubblica ogni due anni, composto da un membro della Direzione medesima o suo delegato, da un Avvocato dello Stato e da un Direttore/Dirigente del Settore Pubblico Allargato. La Direzione Generale della Funzione Pubblica designa un sostituto nel caso in cui un membro del Comitato, chiamato a ricoprire il ruolo di Commissario, sia oggetto di ricusazione.
3. Qualora l'istanza di ricusazione venga accolta il membro ricusato decade dalla nomina ed è sostituito dal membro supplente in precedenza designato.



4. Il bando dovrà indicare le modalità di pubblicazione della delibera di nomina della Commissione Giudicatrice al fine di consentire l'immediata presa visione da parte degli interessati.

Art. 42

(Liste di disponibilità)

1. La DGFP, tenuto conto delle peculiarità delle singole aree professionali, provvede ad organizzare liste di disponibilità alle quali attingere per la composizione delle commissioni.
2. Coloro che intendono iscriversi alle liste di disponibilità devono inviare la propria adesione, allegando documentazione attestante i titoli di studio in possesso, le competenze professionali e l'eventuale curriculum.
3. La DGFP compie le necessarie verifiche e predispone le liste, ricerca ulteriori disponibilità in relazione alle esigenze che si manifestano, depenna dalle liste coloro che non siano più in possesso dei requisiti e delle caratteristiche di cui alla legge e al presente decreto.

Art. 43

(Nomine al di fuori delle liste di disponibilità)

1. E' possibile effettuare nomine anche al di fuori delle liste di cui al precedente articolo, specialmente per carenza di disponibilità, al fine di reperire le competenze professionali più adeguate a rendere efficaci le selezioni.

Art. 44

(Designazione dei Commissari)

1. La DGFP propone una rosa di candidati al Congresso di Stato per la designazione della Commissione Giudicatrice ai sensi del primo comma dell'art. 9 della Legge n.107/2009.
2. Le candidature devono essere proposte anche favorendo la rotazione dei commissari, tenuto conto delle caratteristiche del PDR a concorso, del contenuto del bando, delle prove da eseguire, delle disponibilità in ordine alle specifiche aree professionali, nonché dei riferimenti sull'andamento di procedure concorsuali già concluse.

Art. 45

(Verifica operatività delle Commissioni)

1. Il presidente della commissione giudicatrice, terminate le procedure concorsuali, deve riferire alla DGFP sull'andamento del concorso, in ordine ad eventuali criticità riscontrate.

Art. 46

(Modifica dell'Albo)



2. La DGFP, sulla base dell'esperienza acquisita nelle procedure concorsuali già concluse e delle osservazioni del Comitato Sindacale per le procedure di selezione, adotta tutte le misure utili a migliorare l'efficacia ed efficienza dell'Albo e delle nomine e, se del caso, propone al Congresso di Stato eventuali modifiche al presente Decreto.

TITOLO VI COMITATO SINDACALE

Art. 47

(Comitato sindacale per le procedure di selezione)

1. Il Comitato Sindacale per le procedure di selezione, costituito ai sensi dell'articolo 33 della Legge 31 luglio 2009 n. 107, è composto da un membro titolare ed uno supplente designati da ogni Organizzazione Sindacale giuridicamente riconosciuta e resta in carica per l'intera legislatura.

2. Fermo restando quanto previsto all'articolo 33 della Legge 31 luglio 2009 n. 107, al Comitato Sindacale per le procedure di selezione devono essere preventivamente comunicati e illustrati i criteri seguiti per le selezioni; il comitato può formulare alla commissione osservazioni e suggerimenti non vincolanti in merito ai criteri adottati.

3. Il Comitato inoltra alla DGFP proprie osservazioni al fine di migliorare le procedure concorsuali e renderle sempre più coerenti con le finalità di efficienza, trasparenza ed imparzialità.

3 *bis*. I membri del Comitato Sindacale hanno, altresì, facoltà di chiedere la sospensione delle sedute in cui si tengono le prove dei candidati per avanzare eventuali osservazioni in ordine alla modalità di svolgimento della prova, richiedendo l'eventuale verbalizzazione dei rilievi formulati.



ALLEGATO TECNICO-ESPLICATIVO
[ABROGATO]



DECRETO DELEGATO 30 GENNAIO 2020 N. 16 - Modifica delle norme in materia di concorsi e selezioni

Art. 1

(Ambito di intervento)

1. Il presente decreto delegato modifica la Legge 31 luglio 2009 n.107 ed il Decreto Delegato 2 agosto 2012 n.106, nell'esercizio delle deleghe di cui all'articolo 7 della medesima Legge n.107/2009 e di cui all'articolo 59, comma 1 della Legge 21 dicembre 2017 n. 147, allo scopo di semplificare e rendere maggiormente celeri i procedimenti selettivi, di valorizzare le esperienze formative, anche preventive, e l'aggiornamento professionale dei candidati nonché di regolare il reclutamento a tempo indeterminato di personale da inquadrarsi in profili di ruolo (PDR) sino al terzo grado di cui all'Allegato A al Decreto Delegato 24 maggio 2016 n.67.
2. Il presente decreto delegato apporta, altresì, modifiche al Decreto Delegato n.67/2016 con riferimento alle disposizioni relative all'obbligo di preventiva emissione di concorsi interni per la copertura di PDR dal II al VI grado di cui all'Allegato A al predetto Decreto Delegato n.67/2016 nonché integrazioni al Decreto Delegato 28 giugno 2018 n.78 volte ad incentivare l'effettuazione di docenze interne nell'ambito di corsi ed iniziative formative organizzate dall'Amministrazione o, comunque, svolte nell'interesse della stessa.
3. Il presente decreto detta, infine, nell'esercizio della delega di cui all'articolo 80 della Legge 5 dicembre 2011 n.188, norme di raccordo con le disposizioni della medesima Legge n. 188/2011 con riferimento agli ambiti indicati nel precedenti commi.

Art. 7

(Delega di funzioni)

1. Le funzioni previste dagli articoli 4, 6, 8, 18, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 30 e 31 della Legge n. 107/2009 e dagli articoli 3, 17, 18 e 37 del Decreto Delegato n.106/2012 possono essere delegate, per quanto di rispettiva competenza, dalla Direzione Generale della Funzione Pubblica o dal Dipartimento Funzione Pubblica agli uffici preposti alla gestione del personale nel Settore Pubblico Allargato o ai Capi del Personale.

Art. 24, comma 1

(Norme di raccordo)

1. In linea con quanto previsto dall'articolo 28, comma 1 del Decreto Delegato n. 106/2012, come novellato dal superiore articolo 15, sino all'entrata in vigore delle norme di cui all'articolo 25, comma 1, lettere a) e b) della Legge n.105/2009, il diploma di specializzazione conseguito in esito alla partecipazione a corsi accademici i cui oneri siano stati finanziati in tutto o in parte dall'Amministrazione, non è valutabile ai fini di cui all'articolo 6, comma 1, lettera e), secondo periodo della Legge n.108/2009.

Art.25, commi 01, 02 e 03

(Norme finali e abrogazioni)



01. Il bando di concorso, il bando di selezione, i provvedimenti di esclusione e la graduatoria finale divenuta efficace possono essere impugnati dinnanzi al Tribunale nel termine perentorio di trenta giorni. L'impugnazione in sede giurisdizionale di bando di concorso e di bando di selezione è ammessa unicamente laddove gli stessi siano suscettibili di assicurare immediato pregiudizio.

02. Il superiore termine decorre:

a) per il bando di concorso e per il bando di selezione, dalla pubblicazione all'albo del Palazzo Pubblico;

b) per i provvedimenti di esclusione e la graduatoria finale, dalla loro comunicazione ai soggetti interessati.

03. L'omessa impugnazione del bando di concorso e del bando di selezione nel termine previsto, preclude la facoltà di fare valere l'illegittimità derivata dei successivi atti del procedimento concorsuale e selettivo, anche con ricorso incidentale.



DECRETO DELEGATO 29 OTTOBRE 2021 N. 184 - Norme di semplificazione dell'attività amministrativa

Art.9

(Trasferimento di competenze)

1. Le funzioni e competenze che la Legge 31 luglio 2009 n.107 e successive modifiche, il Decreto Delegato 2 agosto 2012 n.106 ed il Decreto Delegato 30 gennaio 2020 n.16 attribuiscono al Dipartimento della Funzione Pubblica sono trasferite alla Direzione Generale della Funzione Pubblica.