



Bollettino ufficiale della Regione Puglia n. 136 del 24/10/2006

REGOLAMENTO REGIONALE 16 ottobre 2006, n. 17

"Regolamento in materia di accesso ai rapporti di lavoro a tempo indeterminato della Regione Puglia"

IL PRESIDENTE
DELLA GIUNTA REGIONALE

- Visto l'art. 121 della Costituzione, così come modificato dalla legge costituzionale 22 novembre 1999 n. 1, nella parte in cui attribuisce al Presidente della Giunta Regionale l'emanazione dei regolamenti regionali.
- Visto l'art. 42, comma 2°, lett. c) della L.R. del 12/05/2004, n.7 "Statuto della Regione Puglia".
- Visto l'art. 44, comma 2°, della L.R. del 12/05/2004, n.7 "Statuto della Regione Puglia".
- Visto il D.lgs n.165/2001, art. 35, comma 7.
- Vista la Delibera di Giunta Regionale n.1498 del 11/10/2006 di adozione del Regolamento attuativo del succitato D.lgs.

EMANA

Il seguente Regolamento:

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto del regolamento

Riferimenti normativi

1. Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina relativa all'accesso agli organici della Regione Puglia.

2. La materia ha come riferimento le seguenti principali disposizioni normative:

- l'art. 97 della Costituzione della Repubblica italiana sull'accesso alle pubbliche amministrazioni tramite concorso pubblico;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174, e successive modificazioni, concernente il regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea alle posizioni di lavoro presso le amministrazioni pubbliche, ed in particolare l'articolo 1, comma 1, lettere a) e d);
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ed in particolare l'art. 7 sulla pari opportunità tra uomini e donne sull'accesso al lavoro, l'art. 35 sul reclutamento del personale, l'art. 36 sulle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale, l'art. 37, sull'accertamento della conoscenza informatica e delle lingue straniere nei concorsi pubblici, l'art. 38 sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e l'art. 39 sulle assunzioni obbligatorie delle categorie protette e tirocinio per portatori di handicap;
- il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni, concernente il regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;
- la legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni, concernente nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- la legge 10 aprile 1991, n. 125, concernente azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro, con riferimento anche al contenuto degli artt. 35 e 57 del citato decreto legislativo n. 165/2001 al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;
- l'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, sulla partecipazione dei portatori di handicap ai concorsi pubblici;
- la legge 15 maggio 1997, n. 127, e successive modificazioni, recante misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo;
- il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, concernente il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e successive modificazioni ed integrazioni, recante il Codice in materia di protezione dei dati personali;
- il regio decreto 31 agosto 1933, n. 1592, recante il testo unico delle leggi sull'istruzione superiore, ed in particolare gli articoli 170 e 332 concernenti il riconoscimento di titoli accademici conseguiti all'estero;
- legge 9 marzo 2006, n. 80, contenente "misure urgenti in materia di organizzazione e funzionamento della Pubblica Amministrazione";
- lo Statuto della Regione Puglia, art. 44;
- i contratti collettivi nazionali di lavoro della dirigenza e dei dipendenti del comparto Regione ed Autonomie Locali.

Art. 2

Principi generali

1. La Regione Puglia nell'attività di svolgimento delle procedure di reclutamento si conforma ai seguenti principi:

- a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche alla acquisizione on-line delle domande di partecipazione ai concorsi nonché alla realizzazione di forme di preselezione;
- b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali, professionali e di conoscenza linguistica richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- d) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti dotati di specifica competenza nelle materie del concorso, provata anche sulla base dei curricula di studio e professionali, scelti anche tra dirigenti della Regione o di altre Pubbliche Amministrazioni, che non siano componenti dell'organo di direzione politica della Regione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;

2. Le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate sulla base della programmazione triennale del fabbisogno di personale dell'Ente deliberato dalla Giunta regionale.

Art. 3

Soluzioni in grado di agevolare lo svolgimento dei concorsi

1. Al fine di operare in termini di economicità, celerità e trasparenza nello svolgimento delle procedure di concorso, la Regione Puglia può far ricorso a enti o società specializzate per le attività di supporto logistico-organizzativo e di consulenza tecnica e giuridica per la progettazione, realizzazione e implementazione dei processi di reclutamento, selezione e formazione del personale dall'esterno e dall'interno.

2. L'ente o la società specializzata assume la piena responsabilità delle attività ad essa affidate in via esclusiva dalla convenzione con la Regione Puglia, nel rispetto dell'imparzialità e della trasparenza della procedura.

Art. 4

Qualificazione dei soggetti

1. In conformità al principio di distinzione della attività politica da quella gestionale, compete in particolare al responsabile della struttura operativa di vertice competente in materia di reclutamento e formazione del personale:

- la determinazione relativa all'avvio delle procedure di reclutamento e gli adempimenti ad essa collegati, nel rispetto delle direttive e linee generali di indirizzo fornite dall'organo di direzione politica;
- emanazione del bando di concorso;
- la verifica delle domande di partecipazione al concorso, ai fini dell'ammissione o regolarizzazione o esclusione e le conseguenti comunicazioni;
- l'approvazione degli atti finali della commissione del concorso previa verifica della loro regolarità;
- la richiesta di documenti al fine di sciogliere eventuali riserve e l'adozione dei provvedimenti

- conseguenti in caso di inadempienza o discordanza;
- la stipula del contratto individuale di lavoro;
 - qualsiasi altro compito espressamente previsto dalla Giunta regionale.

2. Compete all'organo di direzione politica della Regione Puglia:

- fornire, sulla base della pianificazione triennale delle assunzioni, direttive e linee generali di indirizzo in ordine alla attività concorsuale da espletare e all'applicazione di quanto previsto nel precedente art. 3;
- la nomina delle commissioni e la fissazione del compenso spettante ai componenti delle stesse;
- il controllo sull'andamento delle operazioni concorsuali, al fine di verificare il rispetto dei tempi prefissati e il buon andamento della attività.

TITOLO II

NORME GENERALI DI ACCESSO

Capo I

Procedure di accesso.

Norme comuni

Art. 5

Modalità di accesso

1. L'assunzione nella Regione Puglia avviene con contratto individuale di lavoro:

- a) tramite procedure selettive volte all'accertamento della professionalità richiesta, conformi ai principi di cui all'art. 2 del presente regolamento;
- b) mediante chiamata numerica degli iscritti nella lista delle categorie protette, nei limiti e nei termini previsti dalla legislazione nazionale vigente;
- c) mediante avviamento a selezione degli iscritti nelle liste di collocamento, ai sensi della legislazione nazionale vigente.

2. Le procedure selettive di cui alla lett. a) del precedente comma possono svolgersi per concorso nelle seguenti forme:

- a) per titoli ed esami;
- b) per esami.

3. Per ogni procedura concorsuale, la Giunta regionale determina motivatamente la forma della procedura selettiva in relazione alle funzioni da svolgere.

4. L'accesso alla qualifica dirigenziale avviene esclusivamente a seguito di concorso pubblico per esami.

5. La Regione Puglia, nel rispetto delle disposizioni sul reclutamento del personale di cui ai commi precedenti, può avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale ai sensi e alle condizioni previste dall'art. 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni.

Art. 6

Prove di esame

1. Le procedure selettive possono prevedere lo svolgimento di una delle seguenti prove di esame ovvero una combinazione delle stesse:
 - a) prova scritta con contenuto teorico o pratico-attitudinale, predisposta anche in forma di test, quesiti, presentazione di casistiche, elaborazioni grafiche, da espletare anche mediante utilizzo di computer;
 - b) prova tecnica o pratico-attitudinale;
 - c) prova orale.

2. Le procedure selettive per la copertura di posizioni vacanti nelle categorie C, D e nella qualifica dirigenziale, avuto a riferimento le caratteristiche del profilo o della posizione lavorativa da coprire, devono prevedere l'accertamento delle conoscenze informatiche relativamente alle apparecchiature ed applicazioni più diffuse nell'Ente e di almeno una lingua straniera comunitaria, nonché l'accertamento della conoscenza della lingua italiana per i cittadini non italiani.

3. L'accertamento delle conoscenze informatiche e linguistiche può avvenire anche solo nella eventuale fase di preselezione.

4. Le procedure selettive possono prevedere, anche in combinazione, le seguenti forme di preselezione:
 - a) attitudinale e motivazionale, anche con l'utilizzo di test a risposta multipla;
 - b) professionale e, ove richiesto, informatica e linguistica, anche con l'utilizzo di test a risposta multipla.

5. Ove le procedure concorsuali prevedano una o più forme di preselezione, il bando indica il numero dei candidati da ammettere alle prove successive, sulla base della graduatoria conseguente a ciascuna delle preselezioni, in termini di rapporto numerico rispetto al numero delle posizioni messe a concorso.

Capo II

Requisiti per l'accesso

Art. 7

Requisiti generali

1. Possono accedere al rapporto di lavoro con la Regione Puglia coloro che non sono incorsi in alcuna causa di impedimento all'accesso al pubblico impiego ai sensi della normativa nazionale e che sono in possesso dei seguenti requisiti generali:
 - a) cittadinanza italiana ovvero, in caso di accesso a posizioni di lavoro che non implicino esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri o non attengano alla tutela dell'interesse nazionale, cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
 - b) idoneità fisica all'impiego e, ove espressamente previsto dal bando, compatibilità alla copertura di specifiche posizioni lavorative;
 - c) non essere stato licenziato per giusta causa o giustificato motivo soggettivo, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per insufficiente rendimento o per comportamenti comunque in contrasto con l'ordinamento giuridico;
 - d) aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;
 - e) essere in possesso dei titoli di studio richiesti dalla posizione lavorativa messa a concorso;

- f) il godimento dell'elettorato attivo e passivo;
- g) il non aver riportato condanne penali che costituiscano causa ostativa all'accesso al pubblico impiego.

2. I candidati che hanno conseguito titoli di studio presso istituti esteri devono essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o di equiparazione previsto dalla vigente normativa.

3. Di norma i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione stabilito nel bando e permanere al momento dell'assunzione.

4. In via eccezionale il bando potrà indicare una diversa data per il possesso dei requisiti, purché le ragioni di eccezionalità siano state preventivamente motivate nella determinazione relativa all'avvio delle procedure di reclutamento.

5. Relativamente al requisito di cui al comma 2, il bando potrà stabilire un diverso termine prima del quale non potranno svolgersi le prove. In tal caso il candidato dovrà aver presentato presso la competente Autorità, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, l'istanza per il riconoscimento o l'equiparazione previsti dalla vigente normativa.

6. Tutti i requisiti possono essere autocertificati dal concorrente, nei modi e nei termini di legge, nella domanda di ammissione al concorso. L'Ente verifica il possesso dei requisiti previsti per l'accesso in caso di assunzione.

7. Il concorrente deve indicare espressamente nella domanda di ammissione al concorso l'eventuale appartenenza a categorie che, in base alla normativa vigente, danno diritto a precedenza o preferenza.

Art. 8

Requisiti per l'accesso
a posizioni lavorative
dell'area non dirigenziale

1. Per l'accesso ai concorsi a posizioni lavorative non dirigenziali dell'Ente, oltre ai requisiti di carattere generale di cui all'articolo precedente, sono richiesti i seguenti requisiti culturali minimi:

- compimento della scuola dell'obbligo per l'accesso alla categoria A e per la categoria B, posizione economica iniziale B.1;
- compimento della scuola dell'obbligo e eventuale requisito professionale per l'accesso alla categoria B, posizione economica iniziale B.3;
- diploma di maturità per l'accesso alla categoria C;
- diploma universitario di primo livello o laurea di primo livello per l'accesso alla categoria D, posizione economica iniziale D.1;
- diploma di laurea conseguita ai sensi dell'ordinamento universitario previgente o diploma di laurea specialistica per l'accesso alla categoria D, posizione iniziale D.3.

2. Se la posizione lavorativa lo richiede, la procedura selettiva può prevedere il possesso di ulteriori e specifici requisiti.

Art. 9

Riserva di posizioni

per il personale non dirigenziale dell'Ente

Norma di rinvio

1. Eventuali riserve di posizioni a favore di personale dipendente della Regione Puglia, nel limite massimo del 50% di quelle da mettere a selezione, seguiranno le procedure previste per le progressioni verticali e disciplinate da apposito e separato regolamento, nel rispetto delle previsioni dei contratti collettivi.

2. Il personale dipendente che partecipi alle selezioni di cui al comma precedente può essere esonerato dalla prove di cui all'art. 6, comma 4, lett. a).

Art. 10

Requisiti per l'accesso alla dirigenza

1. Ai concorsi per l'accesso alla qualifica dirigenziale per la Regione Puglia possono essere ammessi i seguenti soggetti, purché in possesso dei requisiti generali di cui al precedente art. 7:

- i dipendenti di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni, inquadrati nella categoria o area superiore dei rispettivi ordinamenti professionali, muniti di diploma di laurea ai sensi dell'ordinamento universitario previgente o di diploma di laurea specialistica e/o magistrale, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio;

- i soggetti muniti di diploma di laurea ai sensi dell'ordinamento universitario previgente o di diploma di laurea specialistica e/o magistrale e, inoltre, di titolo di dottore di ricerca o altro titolo post universitario, conseguito al termine di corsi di durata almeno triennale, rilasciato da istituti universitari italiani o stranieri e formalmente riconosciuto;

- i prestatori di lavoro in servizio presso datori di lavoro privato, nei limiti e alle condizioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 febbraio 2004, n. 118.

Art. 11

Requisiti culturali e professionali

1. Il bando per l'accesso alla dirigenza può essere mirato alla copertura di posizioni relative ad aree professionali specialistiche e, pertanto, può richiedere specifici requisiti culturali e professionali e/o particolari tipologie di laurea, nell'ambito di quelle conseguite ai sensi dell'ordinamento universitario previgente ovvero dei diplomi di laurea specialistica e/o magistrale.

Art. 12

Riserva di posizioni

per il personale dell'Ente

1. In sede di prima applicazione del presente Regolamento, è consentita una riserva a favore del personale interno nella misura massima del 50% delle posizioni dirigenziali messe a concorso.

2. La selezione per la copertura delle posizioni dirigenziali riservate a favore del personale interno all'Ente, ai sensi del comma precedente, può essere svolta con separata procedura concorsuale, da bandire contestualmente alla selezione delle posizioni aperte al pubblico.

TITOLO III
COMPETENZE ED AMBITI
DI RESPONSABILITÀ
DELLE COMMISSIONI
ESAMINATRICI

Art. 13

Disposizioni generali

1. La commissione esaminatrice è costituita per ciascuna procedura selettiva ed è formata nel rispetto dei principi generali indicati nell'art. 2, lett. d), del presente regolamento.
2. Essa è nominata con deliberazione della Giunta regionale e può essere integrata da uno o più esperti in lingua straniera, informatica o in tecniche di selezione e valutazione del personale. Nello stesso provvedimento costitutivo è individuato il soggetto che svolge le funzioni di segretario.
3. La commissione deve essere costituita nel rispetto delle pari opportunità, salvo motivata impossibilità da motivarsi nel provvedimento di nomina.

Art. 14

Competenze e responsabilità

1. La commissione opera secondo criteri di imparzialità e correttezza. I componenti e il segretario sono tenuti a garantire la riservatezza sulle operazioni effettuate e sulle decisioni adottate.
2. La commissione, quale organo collegiale perfetto, opera con la contestuale presenza di tutti i componenti, assume le decisioni a maggioranza assoluta. È esclusa la possibilità da parte dei componenti di astenersi. In caso di parità prevale il voto del presidente.
3. Ogni seduta della commissione deve essere verbalizzata. Ciascun commissario può chiedere la verbalizzazione di eventuali osservazioni. I componenti e il segretario sottoscrivono il verbale e in caso di persistente rifiuto alla sottoscrizione, il presidente ne dà atto e informa immediatamente il responsabile del procedimento.
4. È ammessa l'assenza temporanea di uno dei commissari nello svolgimento di attività che non comportano decisioni o valutazioni, ovvero durante le prove scritte. Dell'assenza temporanea deve essere fatta menzione nel verbale.
5. Il presidente convoca la commissione e ne coordina i lavori.
6. Il segretario redige i verbali delle sedute della commissione; è responsabile della custodia degli atti della procedura e provvede alle convocazioni ed alle comunicazioni, in conformità alle indicazioni impartite dal presidente.
7. Gli esperti aggiunti hanno le medesime responsabilità degli altri membri della commissione limitatamente ai giudizi da esprimere nella materia di loro competenza.

Art. 15

Incompatibilità

1. Costituiscono cause di incompatibilità allo svolgimento della funzione di commissario il trovarsi in una delle seguenti comprovate situazioni nei confronti dei commissari o dei candidati:

- a) grave inimicizia;
- b) l'essere coniuge o convivente;
- c) l'essere unito da vincolo di parentela o affinità fino al 4° grado compreso;
- d) ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza con riferimento alle cause di astensione di cui all'art. 51 del codice di procedura civile.

2. Prima della seduta di insediamento della commissione, il responsabile della struttura operativa di vertice competente in materia di reclutamento fa presenti alla Giunta regionale, perché provveda in merito, eventuali cause di incompatibilità a sua diretta conoscenza ovvero a lui segnalate, con istanza sottoscritta e documentata, da chiunque abbia titolo e interesse.

3. I membri della commissione che, successivamente alla nomina, si trovino in una delle situazioni di incompatibilità previste hanno l'obbligo di dimettersi.

Art. 16

Decadenza e dimissioni

1. È causa di decadenza dall'incarico di componente della commissione il verificarsi di una delle seguenti situazioni:

- a) incompatibilità previste dall'articolo precedente;
- b) l'assenza ingiustificata da una o più sedute della commissione;
- c) la sospensione dal servizio presso l'Ente di appartenenza in esito a procedimento penale o disciplinare;
- d) il mancato rispetto degli obblighi e doveri inerenti ai lavori della commissione;
- e) tutti gli altri casi previsti dalla normativa regionale.

2. Le dimissioni dalla nomina di membro della commissione o di segretario sono ammesse solo per giustificato motivo.

3. La decadenza e l'accoglimento delle dimissioni sono pronunciate con deliberazione della Giunta regionale, che provvede contestualmente alla sostituzione.

4. In caso di impedimento temporaneo del segretario, il presidente assegna le funzioni ad uno dei componenti.

TITOLO IV

LE PROCEDURE CONCORSUALI

Capo I Operazioni preliminari

Art. 17 Il bando

1. Il bando deve rispondere alla esigenza di massima trasparenza e comprensibilità e deve indicare:
 - a) il numero delle posizioni lavorative messe a concorso;
 - b) il tipo di posizione lavorativa messa a concorso con la indicazione delle mansioni da svolgere e il trattamento economico iniziale;
 - c) i requisiti richiesti per l'ammissione al concorso;
 - d) il termine perentorio ed il modo di presentazione della domanda;
 - e) i documenti eventualmente richiesti;
 - f) l'indicazione del sito Internet messo a disposizione per la pubblicità di tutte la fasi del procedimento, con eventuale clausola di esclusione di altra forma di comunicazione, nonché ogni altra indicazione relativa alla comunicazione;
 - g) in caso di procedura selettiva per titoli ed esami, i titoli valutabili ed il punteggio massimo ad essi attribuibile sia singolarmente che per categoria;
 - h) le materie delle prove preselettive e d'esame, mediante una elencazione sufficientemente dettagliata, e le modalità della loro effettuazione;
 - i) la votazione minima richiesta per l'ammissione alle prove successive e, in caso di preselezione, la percentuale di sbarramento così come previsto dall'art. 6, comma 5, del presente regolamento.

2. Il bando dovrà, inoltre, contenere:
 - i dati relativi ad eventuali riserve e/o preferenze;
 - l'impegno a garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
 - l'indicazione delle particolari circostanze e precisazione in cui i termini del bando possono essere riaperti.

3. I termini temporali entro i quali far pervenire le domande di partecipazione e la documentazione richiesta non possono in nessun caso essere inferiori a giorni trenta.

Art. 18 Pubblicità del bando

1. Il bando di concorso è pubblicato integralmente sul Bollettino Ufficiale, sul sito Internet istituzionale della Regione Puglia e, per estratto, sulla G.U. della Repubblica Italiana.

2. Il bando è inoltre trasmesso ai centri territoriali per l'impiego della Puglia, tramite le Province, e alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la Funzione Pubblica.

3. Al fine di realizzare la più ampia partecipazione possibile, la Giunta regionale può individuare altre opportune forme di comunicazione.

Art. 19 Criteri di interpretazione

1. Per tutto quanto in esso previsto, il bando costituisce disciplina speciale del concorso, cui devono attenersi i concorrenti e la commissione giudicatrice.
2. L'interpretazione del bando deve assicurare comunque la conformità ai principi dell'ordinamento giuridico e deve in particolare garantire la parità di trattamento dei concorrenti. In caso di incertezza sul significato da attribuire ad una clausola, va preferita l'interpretazione favorevole al concorrente.

Art. 20

Domanda di partecipazione

1. Al bando è allegato uno schema di domanda con il fine di agevolare la presentazione da parte dei concorrenti e facilitare il lavoro dell'ufficio in sede di riscontro della regolarità.
2. In ogni caso la domanda deve contenere l'espressa indicazione del concorso al quale si intende partecipare, i dati anagrafici, la residenza, il domicilio temporaneo ove trasmettere ogni comunicazione relativa al concorso soltanto se non coincidente con la residenza, l'eventuale indirizzo di posta elettronica, il codice fiscale del concorrente, l'autocertificazione relativa al possesso dei requisiti richiesti e, nel caso in cui sia richiesta dal bando, l'indicazione della lingua straniera comunitaria conosciuta.
3. Le indicazioni di cui al comma precedente devono essere espressamente riportate nel testo della domanda a pena di esclusione dal concorso, a meno che gli elementi non dichiarati possano essere inequivocabilmente desunti dalla domanda stessa o dai documenti allegati.
4. La commissione non tiene conto di dichiarazioni non rientranti tra quelle previste dal bando.
5. Lo schema di domanda di cui al comma 1 del presente articolo prevede un apposito riquadro per consentire ai candidati diversamente abili, ai sensi della legge 5 gennaio 1992, n. 104, di fare esplicita richiesta, in relazione al proprio handicap, riguardo all'ausilio necessario, nonché all'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame.
6. In caso di concorso per titoli ed esami, alla domanda dovrà essere allegata la documentazione relativa ai titoli posseduti. Tuttavia, se la procedura concorsuale per titoli ed esami preveda anche la fase preselettiva, la documentazione relativa ai titoli deve essere trasmessa successivamente a tale fase e solo dai candidati ammessi alla prova scritta.

Art. 21

Presentazione della domanda

1. Nel caso in cui il bando non preveda l'acquisizione on-line della domanda di partecipazione, la domanda può essere presentata esclusivamente mediante raccomandata con ricevuta di ritorno.
2. Nell'ipotesi prevista dal comma precedente e ai fini del rispetto del termine di presentazione, fa fede la data di partenza della raccomandata risultante dal timbro dell'ufficio postale, fatte salve le ipotesi di impossibilità di spedizione imputate esclusivamente al servizio postale; in questo caso il termine viene differito al primo giorno utile immediatamente successivo.

Art. 22

Trattamento dei dati personali

1. Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione al concorso il candidato autorizza il trattamento dei dati personali comunicati.
2. La Regione Puglia è tenuta ad assicurare la massima riservatezza su tutte le notizie e i dati comunicati dal candidato nella domanda.

Art. 23

Titoli

1. Nei concorsi per titoli ed esami l'individuazione dei titoli e la determinazione dei criteri di massima per la loro valutazione si effettua prima dello svolgimento delle prove scritte.
2. La commissione si attiene ai seguenti principi:

A) Titoli di servizio: sono quelli che attestano il servizio prestato e la sua durata.

Sono valutabili:

- i servizi prestati nelle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nelle aziende speciali, istituzioni o società per azioni a partecipazione locale o a responsabilità limitata di cui all'art. 22, legge 142/1990, come sostituito dall'art. 17, comma 58, della legge 127/1997, nelle imprese o società private e nell'attività libero-professionale. Il bando stabilirà quali sono le qualifiche omogenee anche sulla base dei contratti di categoria;
- interamente, i servizi prestati nella medesima area ed in qualifiche immediatamente inferiori o uguali a quelle della posizione messa a concorso;
- nella misura del 50%, i servizi prestati in aree diverse da quella in cui è compresa la posizione messa a concorso, purché nel medesimo livello di quest'ultima. I bandi possono prevedere la valutazione ridotta di servizi anche in altre qualifiche o livelli;
- i periodi di servizio anche a tempo determinato, cumulabili purché omogenei;
- le frazioni di anno, in ragione mensile, considerando come mese un intero periodo continuativo o cumulabile di 30 giorni o frazioni superiori a 15 giorni;
- i servizi prestati ad orario ridotto, ai quali è attribuito un punteggio proporzionale alla durata degli stessi.

Dai periodi di servizio devono essere detratti quelli trascorsi in aspettativa per motivi di famiglia ed i periodi di sospensione dal servizio.

Non sono valutati in questa categoria i servizi svolti in regime di convenzione.

B) Titoli di studio:

- vengono valutati i titoli superiori a quello previsto per l'accesso dall'esterno che abbiano attinenza con la posizione messa a concorso;
- il bando può prevedere anche la valutazione del titolo di studio richiesto per l'accesso, da graduare sulla base del punteggio conseguito.

C) Titoli vari: rientrano in questa categoria i titoli che attestano un accrescimento della professionalità, quali:

- incarichi professionali e consulenze a favore di enti pubblici;

- abilitazioni;
- partecipazione a corsi di specializzazione, perfezionamento, aggiornamento purché dal relativo attestato risulti la frequenza con profitto o con superamento di esame finale.
- commissioni di studio e di lavoro: sono valutabili qualora costituiscano manifestazioni di un apporto in qualità di esperto allo studio di problematiche di carattere tecnico e/o giuridico, alla risoluzione di problemi di natura tecnico giuridica, alla concreta applicazione di normative; deve comunque trattarsi di materie riferibili all'attività dell'Ente.

I titoli di cui alla presente lett. C) sono valutabili solo se assumono rilevanza ai fini dello svolgimento delle mansioni relative alla posizione messa a concorso.

D) Pubblicazioni:

- a) devono essere edite a stampa, depositate ai sensi della normativa nazionale e fornite di codice ISBN;
- b) la valutazione delle pubblicazioni è riservata all'apprezzamento discrezionale della commissione che terrà conto:
 - della loro attinenza con le attività riferibili alle mansioni relative alla posizione lavorativa messa a concorso;
 - della rilevanza della rivista in cui sono contenute;
 - della originalità del contenuto;
 - della esclusiva riferibilità al candidato dell'opera;
 - del fatto che l'opera contenga soltanto esposizioni statistiche, di dati o documentali ovvero che costituiscano lavori di valore interpretativo o di commento.

E) Curriculum formativo e professionale: sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera.

Il punteggio attribuito dalla commissione è globale, ma deve essere adeguatamente motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo.

Art. 24

Ammissione al concorso

1. Al termine delle operazioni di riscontro delle domande di partecipazione al concorso dei candidati il responsabile della struttura operativa di vertice competente in materia di reclutamento:

- a) forma un elenco dei candidati ammessi in via definitiva; dei candidati ammessi con riserva, la cui posizione è suscettibile di regolarizzazione, e dei candidati esclusi;
- b) dispone con proprio provvedimento l'esclusione dal concorso e ne dà immediata comunicazione al candidato con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno al domicilio indicato nella domanda di partecipazione, con la puntuale indicazione dei motivi che l'hanno determinata a termini di legge e del presente regolamento;
- c) fissa il termine perentorio entro cui i candidati ammessi con riserva possono regolarizzare la loro posizione.

2. L'esito delle operazioni di riscontro delle domande, di cui alle lettere a) e c) del comma precedente, viene comunicato agli interessati mediante avviso pubblicato sul sito Internet messo a disposizione per la pubblicità del procedimento e indicato nel bando ai sensi dell'art. 17, comma 1. lett. f) del presente regolamento.

3. Nel caso in cui sia prevista la fase preselettiva, alla preselezione vengono tuttavia ammessi tutti

coloro che abbiano presentato la domanda di partecipazione, riservandosi l'Ente di procedere al riscontro delle domande successivamente e limitatamente ai candidati che abbiano superato la fase preselettiva e conseguito l'ammissione alla prova scritta.

4. In caso in cui il riscontro delle domande di partecipazione, svolta ai sensi del comma precedente, determini l'esclusione di uno o più candidati, il responsabile della struttura operativa di vertice competente in materia di reclutamento procede allo scorrimento della graduatoria finale della fase preselettiva fino a raggiungere il contingente di cui all'art. 6, comma 5, del presente regolamento e tenendo conto di quanto previsto al successivo art. 28, comma 3.

Capo II

Operazioni del concorso

Art. 25

Trasparenza amministrativa

1. La commissione, alla prima riunione, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali al fine di motivare i punteggi attribuiti alle singole prove. Essa inoltre, prima dell'inizio di ogni prova orale, stabilisce i quesiti da porre ai candidati con metodologia in grado di assicurare casualità e imparzialità alla prova.

2. I criteri e le modalità del precedente comma sono formalizzati nei verbali della commissione.

3. I candidati hanno la facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del concorso.

Art. 26

Adempimenti preliminari

1. Prima dell'inizio delle prove, la commissione, tenuto conto del numero dei candidati, stabilisce il termine del procedimento concorsuale, che comunque non può superare tre mesi dalla data della prima prova, rendendolo pubblico. Qualora la commissione si trovi nell'impossibilità di ultimare i lavori entro tale termine, le ragioni del ritardo devono essere precisate in una motivata relazione da allegare agli atti del concorso.

2. I componenti, presa visione dell'elenco dei partecipanti, danno atto nel verbale che non esistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti.

3. La commissione stabilisce infine i criteri e le modalità di valutazione delle prove, che costituiranno motivazione del punteggio attribuito a ciascuna di esse.

Art. 27

Valutazione dei titoli

1. Nei concorsi per titoli ed esami, la valutazione dei titoli e l'attribuzione del relativo punteggio, da limitarsi ai soli candidati ammessi all'ultima delle prove previste, vanno effettuate prima della stessa.

2. Ai titoli è attribuito un punteggio fino ad un quarto di quello complessivo.
3. Il bando indica i titoli valutabili ed il punteggio massimo attribuibile singolarmente e per categoria.

Art. 28

Preselezione

1. Ove il bando preveda il ricorso a forme di preselezione, i candidati sono convocati alla prova preselettiva mediante avviso pubblicato sul sito Internet messo a disposizione per la pubblicità del procedimento e indicato nel bando ai sensi dell'art. 17, comma 1. lett. f) del presente regolamento, con esclusione di ogni altra forma di comunicazione.
2. L'esito della prova preselettiva è comunicato sull'apposito sito Internet indicato nel bando ai sensi dell'art. 17, comma 1. lett. f) del presente regolamento, con esclusione di ogni altra forma di comunicazione. Solo limitatamente ai candidati ammessi alla prova scritta sarà data comunicazione personale attraverso lettera raccomandata con ricevuta di ritorno al domicilio indicato sulla domanda di partecipazione.
3. Vengono ammessi alla prova scritta tutti i candidati che alla preselezione abbiano ottenuto il punteggio più alto, fino a determinazione del contingente di cui all'art. 6, comma 5, nonché, in aggiunta a tale contingente, tutti i candidati che hanno ottenuto lo stesso punteggio dell'ultimo candidato ammesso.

Art. 29

Svolgimento delle prove

1. Il diario delle prove concorsuali è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia almeno 15 giorni prima della data fissata, nonché comunicato sul sito Internet messo a disposizione per la pubblicità del procedimento e indicato nel bando ai sensi dell'art. 17, comma 1. lett. f) del presente regolamento.
2. Tutte le prove del concorso non possono aver luogo nei giorni festivi ed in quelli di festività religiose cattoliche, ebraiche, valdesi o islamiche.
3. Ai candidati che ottengono l'ammissione alla prova orale deve essere data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove precedenti, nonché, se previsto, del punteggio relativo ai titoli. L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere dato ai singoli candidati, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, almeno venti giorni prima della data in cui devono sostenerla.
4. L'Ente non è responsabile per i casi di mancata e non provata ricezione degli avvisi spediti per tutte le comunicazioni relative al concorso.
5. prova orale deve svolgersi in aula aperta al pubblico.
6. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale la commissione forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del voto riportato da ciascuno di essi, da affiggere nella sede degli esami.
7. La valutazione del colloquio è effettuata dalla commissione in forma riservata.

Art. 30

Prova scritta

1. Il giorno fissato per la prova scritta la commissione al completo predispone, nell'ambito della tipologia di prova prevista, una terna di testi; li registra con numeri progressivi e li rinchiude in pieghe suggellati che vengono firmati sui lembi di chiusura dai componenti la commissione e dal segretario.
2. Il tempo di svolgimento delle prove concesso ai candidati è fissato dalla commissione in base al livello di difficoltà delle stesse.
3. I candidati accedono nei locali degli esami, previo accertamento della loro identità riscontrata con l'elenco di quelli ammessi. Quindi la commissione fa constatare l'integrità della chiusura dei plichi contenenti le tracce e fa sorteggiare da uno dei candidati quella da sviluppare.
4. Durante lo svolgimento della prova scritta, è tassativamente vietato ai concorrenti comunicare tra loro. È consentito che i concorrenti comunichino brevemente con i membri della commissione solo per motivi attinenti alle modalità di svolgimento del concorso. È altresì vietato ai candidati l'uso di telefoni cellulari o altre apparecchiature che consentano la comunicazione con l'esterno.
5. La prova scritta può essere effettuata su supporto cartaceo ovvero, se espressamente previsto dal bando, su supporto informatico. In entrambi i casi i supporti dovranno garantire l'esclusiva provenienza dall'Ente, la messa a disposizione dello stesso da parte della commissione e l'impossibilità che possano essere apposti segni di riconoscimento. In caso di utilizzo di supporto cartaceo, ai candidati viene altresì fornita da parte della commissione una penna dello stesso tipo per tutti.
6. Il presidente in ogni caso informa i partecipanti in ordine alle modalità da seguire per garantire l'anonimato dell'elaborato e al comportamento da tenere durante lo svolgimento e al momento della consegna dell'elaborato.
7. Al termine della prova scritta, il candidato consegnerà ad un commissario il proprio elaborato dopo aver compiuto le previste operazioni per assicurare la non riconoscibilità dell'autore. A tal fine il bando potrà prevedere l'utilizzo di idonee forme di codifica, anche a barre. Ove tuttavia si facesse ricorso al supporto cartaceo e in assenza dell'indicazione di particolari forme di codifica, si procede secondo quanto indicato nei successivi commi 8, 9 e 10 del presente articolo.
8. Ai candidati sono consegnate due buste di eguale colore, di cui una grande munita di linguetta staccabile ed una piccola contenente un cartoncino bianco. Il candidato, dopo aver svolto il proprio elaborato in forma anonima, lo inserisce nella busta grande, scrive il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita sul cartoncino e lo chiude nella busta piccola; pone quest'ultima, alla presenza di un commissario, nella busta grande che richiude e consegna alla commissione. Il presidente della commissione appone trasversalmente sulla busta la propria firma a modo di sigillo della chiusura, indicando anche la data della consegna.
9. Al termine di ogni giornata d'esame alla busta contenente l'elaborato di ciascun concorrente è assegnato lo stesso numero da apporsi sulla linguetta staccabile, in modo da poter riunire, attraverso la numerazione, le buste appartenenti allo stesso candidato. Il numero assegnato al candidato viene riportato sull'elenco dei candidati ammessi a sostenere le prove.

10. Entro e non oltre le ventiquattro ore dall'effettuazione della prova, la commissione procede all'inserimento delle buste aventi lo stesso numero in un'unica busta anonima, dopo aver staccato la relativa linguetta numerata. Del luogo, giorno ed ora in cui tale operazione è effettuata, si dà preventiva comunicazione verbale ai candidati presenti in aula alla prova d'esame, con l'avvertimento che alcuni di essi, in numero non superiore a dieci, potranno assistervi.

11. I candidati che, durante l'effettuazione della prova, siano risultati in possesso di appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni non consentite o comunque abbiano comunicato con l'esterno, sono esclusi dal concorso, con decisione della commissione esaminatrice adottata motivatamente e verbalizzata, seduta stante.

12. La commissione può consentire, in relazione alla natura del compito assegnato, la consultazione di testi di legge non commentati e di dizionari.

13. Durante lo svolgimento della prova scritta, almeno uno dei membri della commissione ed il segretario sono obbligati a permanere nei locali degli esami.

Art. 31

Adempimenti della commissione

1. Tutti gli atti relativi alla prova scritta e gli elaborati dei candidati sono tenuti in custodia dal segretario della commissione e sono aperti esclusivamente alla presenza della commissione al completo, quando essa deve procedere all'esame degli elaborati svolti.

2. Verificata l'integrità degli atti e degli elaborati, la commissione, procede alle operazioni di lettura e di contestuale e definitiva valutazione degli elaborati. Tali operazioni non possono essere interrotte finché non siano state interamente compiute per ogni singolo elaborato.

3. Nel caso in cui la prova si sia svolta su supporto informatico, la commissione procede utilizzando tutti gli accorgimenti suggeriti dalla natura del supporto utilizzato e utili a garantire l'imparzialità del giudizio, nel rispetto dell'anonimato del candidato autore della prova da valutare e del principio della unicità temporale della valutazione di ogni singolo elaborato.

4. Nel caso in cui la prova si sia svolta su supporto cartaceo e con l'utilizzo delle procedure di cui all'art. 30, commi 8, 9 e 10 del presente regolamento, la commissione procede all'apertura delle buste, per ciascuna delle quali e prima di passare all'apertura di altra successiva provvede:

- a) a contrassegnare la busta esterna, ciascuno dei fogli in essa contenuti, e la busta interna chiusa contenente il cartoncino con le generalità del concorrente, con uno stesso numero progressivo;
- b) alla lettura dell'elaborato e contestuale valutazione;
- c) all'annotazione del voto sull'ultima pagina dell'elaborato con l'apposizione della firma di tutti i membri della commissione e del segretario, il quale, a sua volta, su apposito elenco, annota il voto attribuito all'elaborato accanto al numero progressivo identificativo dello stesso.

5. Al termine della lettura di tutti gli elaborati e della attribuzione dei relativi punteggi, la commissione procede alle operazioni di decodifica che consentano l'attribuzione di ogni elaborato valutato al rispettivo autore.

6. Nell'ipotesi di cui al comma 4 del presente articolo, si procede all'apertura delle buste piccole

contenenti le generalità dei candidati. Il numero segnato sulla busta piccola è riportato sul foglietto inserito nella stessa..

Art. 32

Prova teorico-pratica

1. Nei giorni fissati per la prova pratica ed immediatamente prima del suo svolgimento la commissione stabilisce le modalità e i contenuti che devono comportare uguale impegno tecnico per tutti i concorrenti.
2. Nel caso in cui la commissione decida di far effettuare a tutti i candidati la stessa prova, deve proporre tre tracce con le medesime modalità previste per la prova scritta e far procedere al sorteggio della prova oggetto di esame.
3. La commissione mette a disposizione dei concorrenti uguali strumenti operativi necessari per lo svolgimento della prova.
4. Le prove pratiche si svolgono alla presenza dell'intera commissione previa identificazione dei concorrenti.

Art. 33

Prova orale

1. L'ammissione del concorrente al colloquio è subordinata al superamento delle prove precedenti.
2. L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale viene pubblicato sul sito Internet messo a disposizione per la pubblicità del procedimento e indicato nel bando ai sensi dell'art. 17, comma 1. lett. f) del presente regolamento. Ai candidati ammessi alla prova orale viene anche data comunicazione individuale di tale risultato con l'indicazione del punteggio riportato in ciascuna prova precedente, almeno venti giorni prima di quello fissato per la prova stessa, tramite lettera raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo comunicato nella domanda di partecipazione.
3. Nell'ambito e nel rispetto degli obblighi di trasparenza di cui all'art. 26, comma 1, del presente regolamento, i criteri e le modalità di svolgimento delle prove orali sono stabilite preliminarmente dalla commissione.
4. Le prove orali sono pubbliche ed i candidati sono ammessi in ordine alfabetico, previa estrazione a sorte di una lettera.
5. La valutazione della prova orale è rimessa alla discrezionalità della commissione.

Art. 34

Disposizioni comuni alle prove d'esame

1. Il concorrente che non si presenta alle prove il giorno stabilito viene considerato rinunciatario ed è escluso dal concorso. Il concorrente che arriva in ritardo può essere ammesso nei locali ove si svolge il concorso, ad insindacabile giudizio della commissione e fino al momento precedente all'apertura della

busta contenente la traccia sorteggiata.

2. Qualora le prove orali siano state programmate in più giornate, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire nel giorno prestabilito, può far pervenire al presidente della commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta, istanza documentata per il differimento dell'esame ad altra data rientrante comunque nel calendario delle prove. La commissione fissa a suo insindacabile giudizio la nuova data, dandone avviso telegrafico al concorrente.

Art. 35

Verbale del concorso

1. Il segretario redige processo verbale di ogni seduta della commissione, in cui sono descritte tutte le fasi del concorso.

2. Fanno parte integrante del verbale, qualora non riportati nel suo contesto:

- l'elenco dei concorrenti ammessi a sostenere le prove;
- i testi delle prove sostenute;
- eventuali dichiarazioni sottoscritte che i commissari intendano rendere;
- eventuali osservazioni dei candidati relative allo svolgimento del concorso, formulate con esposto sottoscritto.

3. Non vengono riportate nel verbale le domande che formano oggetto della prova orale.

4. Il verbale è sottoscritto su ogni foglio da ciascun componente la commissione e dal segretario.

Art. 36

Criteri di attribuzione del punteggio

1. Nella valutazione del punteggio relativo alle prove d'esame la commissione si deve attenere ai seguenti criteri:

- grado di conoscenza della materia d'esame quale risulta dalla trattazione degli argomenti;
- numero e gravità degli errori commessi nella trattazione;
- capacità espositiva da valutare con riferimento alla posizione lavorativa messa a concorso.

2. Il punteggio su ciascuna prova di esame si esprime in trentesimi mediante una votazione congiunta dei commissari. Qualora non vi sia accordo ciascun commissario fa constare la propria posizione nel verbale ed il punteggio complessivo è quello risultante dalla somma aritmetica dei voti espressi in decimi.

Art. 37

Valutazione delle prove d'esame

1. Il superamento di ciascuna delle prove previste è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

2. Il superamento della prova orale è ugualmente subordinato al raggiungimento della valutazione di

sufficienza di 21/30.

3. La valutazione avviene sulla base dei criteri predeterminati dalla commissione.

TITOLO V CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

Art. 38

Formazione della graduatoria

1. Al termine delle prove d'esame, la commissione, sulla base del punteggio ottenuto da ciascun concorrente, formula la graduatoria di merito. È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito l'idoneità in ciascuna delle prove d'esame.

2. La graduatoria con l'indicazione del punteggio ottenuto da ciascun candidato ha carattere provvisorio. Questa, assieme al verbale sottoscritto da tutti i componenti la commissione ed agli atti del concorso, è rimessa al responsabile della struttura operativa di vertice competente in materia di reclutamento, ai fini del riscontro di legittimità delle operazioni concorsuali e della relativa approvazione.

3. La graduatoria viene altresì pubblicata sul sito Internet messo a disposizione per la pubblicità del procedimento e indicato nel bando ai sensi dell'art. 17, comma 1. lett. f) del presente regolamento.

Art. 39

Precedenze e preferenze attribuzioni

1. La struttura operativa di vertice competente in materia di reclutamento, sulla base dei titoli presentati dai candidati, entro il termine perentorio di quindici giorni da quello successivo alla data in cui hanno sostenuto l'ultima prova, provvede in ordine ad eventuali precedenze e preferenze previste, ai sensi della normativa vigente.

Art. 40

Valutazione di legittimità delle operazioni concorsuali

1. Il responsabile della struttura operativa di vertice competente in materia di reclutamento, qualora non riscontri alcun elemento di illegittimità, approva con atto formale i verbali e la graduatoria formulata definitivamente dopo gli adempimenti di cui all'articolo precedente.

2. Qualora riscontri irregolarità procede come segue:

- a) se l'irregolarità discende da errore materiale, procede direttamente con proprio atto alla rettifica dei verbali ed alle eventuali variazioni nella graduatoria di merito;
- b) se l'irregolarità è conseguente a violazioni di norme di legge, del bando o del regolamento o rileva la

palese incongruenza o contraddittorietà di quanto contenuto nei verbali, li rinvia alla commissione con invito al presidente di riconvocarla entro dieci giorni perché provveda, sulla base delle indicazioni fornite, all'eliminazione dei vizi rilevati apportando le conseguenti variazioni ai verbali.

3. Se il presidente non provvede o la commissione non possa riunirsi per mancanza di numero legale o non intenda accogliere le indicazioni ricevute, si procede con atto formale alla dichiarazione di non approvazione dei verbali, all'annullamento delle fasi concorsuali viziate e conseguenti ed alla nomina di una nuova commissione che ripeta le operazioni a partire da quella dichiarata illegittima con la formulazione di una nuova graduatoria.

Art. 41

Comunicazione dell'esito del concorso

1. Dopo l'approvazione degli atti del concorso e della relativa graduatoria, il responsabile della struttura operativa di vertice competente in materia di reclutamento procede a dare notizia a ciascuno dei vincitori dell'esito del concorso, a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno al domicilio indicato nella domanda di partecipazione, nonché con avviso pubblicato sul sito Internet messo a disposizione per la pubblicità del procedimento e indicato nel bando ai sensi dell'art. 17, comma 1. lett. f) del presente regolamento.

2. I concorrenti dichiarati vincitori sono invitati a presentare, a pena di decadenza o, se già assunti in servizio in via provvisoria sotto riserva di accertamento dei requisiti prescritti, tutti i documenti relativi ai requisiti e agli stati, fatti e qualità personali autocertificati, nonché la dichiarazione di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente. In caso contrario deve essere espressamente dichiarata l'opzione per la nuova amministrazione.

3. I certificati del casellario giudiziale sono richiesti d'ufficio.

4. I documenti presentati devono essere redatti in conformità alle leggi sul bollo ed avere data non anteriore a sei mesi da quella del rilascio; devono inoltre essere regolarizzati in bollo la domanda ed i documenti alla stessa allegati.

Art. 42

Decadenza

1. L'eventuale decadenza è dichiarata, oltre che per l'insussistenza dei requisiti indicati nel bando di concorso o per la mancata presentazione nei termini dei documenti, anche per la mancata presentazione in servizio senza un giustificato motivo nel termine previsto nella comunicazione di cui al primo comma del precedente articolo. Detto termine può essere prorogato per provate ragioni per un ulteriore periodo.

2. Il contratto di lavoro, anche se già stipulato, è sospeso quando il candidato vincitore risulti rinviato a giudizio o condannato in via non definitiva per uno dei reati ostativi all'assunzione al pubblico impiego.

3. L'Ente ha facoltà di accertare in qualunque momento l'autenticità e veridicità dei documenti presentati.

Art. 43

Accertamenti sanitari

1. L'Ente ha facoltà di far sottoporre a visita di controllo i vincitori del concorso. Questa sarà effettuata a mezzo del servizio sanitario pubblico allo scopo di accertare se il soggetto abbia l'idoneità necessaria per poter svolgere le mansioni proprie della posizione lavorativa messa a concorso. Se l'accertamento sanitario è negativo o il vincitore non si presenti senza giustificato motivo si darà luogo alla dichiarazione di decadenza.
2. Resta salva l'applicazione delle particolari disposizioni di legge sull'idoneità degli invalidi ed assimilati ai fini dell'assunzione agli impieghi pubblici.

Art. 44

Contratto individuale di lavoro

1. Accertato il possesso dei requisiti richiesti, si procederà alla instaurazione del rapporto di lavoro con i vincitori mediante la stipulazione del contratto individuale con decorrenza dalla data di effettiva assunzione in servizio.

Art. 45

Formazione

1. La Regione Puglia, in occasione della stipulazione del contratto individuale, può prevedere l'obbligo per i vincitori di concorso di sottoporsi ad un percorso formativo di accompagnamento all'inserimento lavorativo comprendente attività teorico-pratiche e/o stage.
2. Ai vincitori dei concorsi dirigenziali compete, per l'eventuale periodo di formazione, la retribuzione di posizione minima prevista dall'Ente.

Art. 46

Validità delle graduatorie

1. Le graduatorie dei concorsi svolti dalla Regione Puglia concludono la loro efficacia trentasei mesi dopo la proclamazione dei vincitori.
Il presente Regolamento sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 comma 1 della L.R.12/05/2004,n.7 " Statuto della Regione Puglia".

E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione Puglia.

Dato a Bari, addì 16 ottobre 2006

VENDOLA