



Regolamento per la disciplina dei concorsi per il reclutamento del personale

Delibera del Commissario Regionale n. 08 del 27.01.2023

Delibera del Commissario Regionale n. 29 del 29.06.2023

Art. 1 – oggetto: reclutamento del personale

Il presente regolamento disciplina le modalità di assunzione, i requisiti di accesso nonché lo svolgimento dei concorsi e delle altre forme di reclutamento di personale alle dipendenze del Consorzio di Bonifica Centro nel rispetto dei principi fissati dalla vigente normativa in materia, dal contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti dai consorzi di bonifica e miglioramento fondiario e dal vigente P.O.V. approvato con Delibera del Consiglio dei Delegati n. 20 del 18.11.2015.

Per il reclutamento del personale devono essere adottate procedure di evidenza pubblica come disposto dall'art. 4 della Legge Regionale 16 luglio 2013, n. 19.

Titolo I

Ammissione agli impieghi

Art. 2 – procedura-posti disponibili

1. La determinazione dell'indizione del concorso o della prova selettiva è assunta dal Direttore Generale a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio di Amministrazione e resa esecutiva ai sensi dell'art. 15, comma 2, lettera c) della L.R. 20 dicembre 2019, n. 45.

2. Vengono messi a concorso o a selezione i posti sulla base della programmazione del fabbisogno di personale, onnicomprensivo delle unità di cui alla legge nr. 482/68, così come regolarmente deliberata.

3. Ai sensi dell'articolo 39 del c.c.n.l. per i dipendenti dai consorzi di bonifica e miglioramento fondiario, il Consorzio, nelle assunzioni a tempo indeterminato, darà precedenza a quei lavoratori con rapporto di lavoro a tempo determinato e/o stagionali che abbiano lavorato alle dipendenze dello stesso con mansioni equivalenti a quella per la quale occorre procedere alla costituzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a condizione che manifestino al Consorzio la volontà di esercitare tale diritto entro sei mesi dalla cessazione del rapporto di lavoro. A tal fine occorrerà che il dipendente abbia prestato attività lavorativa per un periodo superiore a sei mesi, in esecuzione di uno o più contratti, e che l'assunzione avvenga nei 15 mesi successivi alla cessazione del rapporto a termine.

4. La materia relativa ai rapporti di lavoro a tempo determinato è disciplinata dalla legge e dai contratti collettivi nazionali, quella concernente le assunzioni obbligatorie e la mobilità dalle disposizioni legislative vigenti.

Art. 3 – concorso pubblico

1. Il concorso pubblico, per esami, per titoli ed esami e per corso-concorso, consiste in prove a contenuto teorico e/o pratico attinenti alla professionalità del relativo profilo e valutazione dei titoli culturali, professionali e di servizio con criteri predeterminati.

2. Ove possibile, la determinazione del Direttore Generale che indice il concorso, può prevedere il ricorso a procedure semplificate ed automatizzate dirette anche a realizzare forme di preselezione da affidare anche ad aziende specializzate.



CONSORZIO DI BONIFICA CENTRO

Bacino Saline - Pescara - Alento – Foro
CHIETI



3. Il concorso pubblico deve svolgersi con modalità che garantiscano l'imparzialità, l'economicità e la celerità di esperimento.

Art. 4 – prova selettiva

1. La prova selettiva si distingue dal concorso per il minor formalismo della procedura. L'accertamento della valutazione del candidato, di norma, avviene in una sola prova che, consentendolo il contenuto della qualifica funzionale a cui la prova inerisce, può essere anche di natura pratica.

2. I candidati da sottoporre alla prova selettiva vengono individuati, a mezzo di bando pubblico di selezione ovvero mediante richiesta numerica al competente ufficio circoscrizionale del lavoro ai sensi e per gli effetti della L. 56/87, in misura almeno doppia rispetto al numero dei posti da ricoprire.

3. Alle prove selettive è ammesso il personale interno, avente diritto alla riserva se prevista dal bando di selezione.

4. La prova selettiva può essere effettuata anche con la valutazione preventiva dei titoli legalmente riconosciuti, ai sensi dall'art. 10, comma 1° lett. c) del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44 come convertito dalla L. 28 maggio 2021, n. 76, congiuntamente alle esperienze di lavoro possedute dai candidati attinenti al profilo da selezionare.

I criteri e le modalità di valutazione dei titoli nonché delle specifiche esperienze di lavoro attinenti al profilo professionale selezionato, sono rese note nel bando di concorso. Il punteggio conseguito all'esito della valutazione dei titoli e delle esperienze professionali è sommato al punteggio complessivo del candidato determinato sommando i voti conseguiti dopo le prove concorsuali con il punteggio attribuito ai titoli. Il punteggio massimo attribuibile ai titoli non può essere superiore al 20% del punteggio massimo di cui il 50% da attribuire al voto del titolo di studio e il 50% alle esperienze di lavoro possedute.

Art. 5 – corso-concorso

Il corso-concorso pubblico consiste in una selezione di candidati, con prova finale, per l'ammissione ad un corso con posti predeterminati, finalizzato alla formazione specifica dei candidati stessi.

Il Consorzio, quale datore di lavoro ricompreso tra quelli indicati nell'articolo 3, comma 1, del DECRETO-LEGGE 30 ottobre 1984, n. 726, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 dicembre 1984, n. 863, può predisporre specifici bandi, o riservare una quota dei posti disponibili, a soggetti di età inferiore a 32 anni per l'assunzione di giovani con contratto di formazione lavoro ai sensi dell'art. 16 del DECRETO-LEGGE 16 maggio 1994, n. 299.

L'utilizzo del contratto di formazione lavoro è subordinato al rispetto delle disposizioni sul reclutamento del personale di cui all'art. 35 del d.lgs. n.165/01, con specifico riferimento all'applicazione di procedure selettive volte ad operare una scelta oggettiva ed imparziale dei lavoratori, oltre alle prescrizioni in materia eventualmente dettate dalla contrattazione collettiva.

È altresì facoltà del Consorzio stipulare, con lavoratori d'età compresa tra i diciotto ed i ventinove anni, contratti d'apprendistato professionalizzante, ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81 e successive modifiche e integrazioni, per il conseguimento delle qualificazioni professionali elencate al terzo comma del presente articolo, attraverso una formazione sul lavoro e l'acquisizione di competenze di base e di carattere tecnico-professionale.

Il contratto d'apprendistato professionalizzante è disciplinato dall'art. 40 del c.c.n.l. per i dipendenti dai consorzi di bonifica e miglioramento fondiario.

Art. 6 – concorsi interni - promozioni



La copertura dei posti la cui professionalità di base può essere acquisita soltanto in profili e qualifiche funzionali inferiori avviene per procedura di merito comparativo, secondo la disciplina prevista dal vigente P.O.V.

La procedura di merito comparativo per la promozione e l'assegnazione di mansioni superiori vengono disposte dal Consorzio tenendo conto delle attitudini a disimpegnare le superiori mansioni, sia tra profili professionali contigui all'interno dell'area professionale di appartenenza, sia dal profilo professionale più elevato dell'area immediatamente inferiore al profilo professionale meno elevato dell'area professionale immediatamente superiore secondo quanto previsto dall'art. 41 del c.c.n.l. per i dipendenti dai consorzi di bonifica e miglioramento fondiario e dal vigente P.O.V.

Resta ferma la facoltà del Consorzio di indire selezioni per concorso senza ricorso alla procedura di merito comparativo.

Art. 7 – partecipazione del personale dipendente ai concorsi pubblici

1. I Consorzi di bonifica, quali enti pubblici economici, ai sensi dell'art. 1 della legge 20 marzo 1975, n. 70 sono esclusi dall'obbligo delle riserve previste dall'art. 1 del D.P.R. 1/3/88 n.285.
2. È facoltà del Consorzio riservare posti a favore del personale dipendente con anzianità di servizio di almeno 2 anni alla data del bando ed in possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione.
3. L'attribuzione dei posti riservati al personale interno è finalizzata a riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, in relazione alle specifiche esigenze del Consorzio. L'Ente, al fine di valorizzare le professionalità interne, può attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, entro il limite

del 20% per cento di quelli previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni.

Art. 8 – bando di concorso

La determinazione dell'Ente di dar luogo a procedure concorsuali è diffusa mediante un apposito bando il cui testo è approvato nella stessa determinazione di indizione della procedura.

Le prescrizioni contenute nel bando sono vincolanti per tutti coloro che sono chiamati ad operare nella procedura concorsuale e non possono essere variate se non con provvedimento dell'Organo competente assunta prima della chiusura del concorso e con contestuale protrazione del termine di presentazione delle istanze per un periodo di tempo pari a quello già trascorso dalla data del bando. Il bando deve contenere le seguenti indicazioni essenziali:

- 1) il numero dei posti messi a concorso e la descrizione precisa del profilo professionale per il cui accesso è indetto il concorso, con accanto la qualifica funzionale di appartenenza e l'indicazione della valenza del concorso stesso per quelli che risulteranno liberi a seguito di collocamento a riposo, dimissioni o morte che si verificheranno nei ventiquattro mesi successivi alla data di chiusura del bando;
- 2) il numero dei posti eventualmente riservato al personale in servizio presso l'Ente e quello eventualmente riservato da leggi a favore di determinate categorie;
- 3) il trattamento economico lordo assegnato inizialmente al profilo professionale stesso, con l'indicazione di tutti gli emolumenti continuativi ad esso spettanti;
- 4) i requisiti essenziali richiesti per la partecipazione dell'esterno, siano essi di valenza generale, siano quelli di studio o professionalità richiesti dal posto messo a concorso;
- 5) l'ammontare ed il modo di versamento della tassa di concorso;



CONSORZIO DI BONIFICA CENTRO

Bacino Saline - Pescara - Alento – Foro
CHIETI



6) i requisiti e le condizioni per la partecipazione del personale interno;

7) l'indicazione delle dichiarazioni di legge da inserire nella domanda di ammissione precisando, per quanto riguarda quella attinente alle eventuali condanne riportate, che comunque essa è da rendere anche nella assenza assoluta di condanne e procedimenti penali in corso;

8) i documenti da produrre a pena di esclusione, precisando la possibilità di produrre, con pari effetto, in luogo del titolo di studio originale richiesto per l'ammissione, una copia autenticata ovvero un certificato della autorità scolastica competente qualora il titolo predetto non sia stato ancora rilasciato. La fungibilità del certificato all'originale è tuttavia condizionata ad indicazione contenuta nello stesso certificato del mancato rilascio dell'originale.

Per i titoli universitari, per i quali non fosse possibile acquisire tale dichiarazione nel certificato a seguito della organizzazione meccanizzata della loro elaborazione, il concorrente può esibire una dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio nella quale attesti sotto la propria responsabilità la circostanza del non avvenuto rilascio del diploma originale;

9) l'indicazione della obbligatorietà o facoltà di presentazione del curriculum;

10) il termine ultimo per la presentazione della domanda nonché le modalità di presentazione della domanda;

11) il programma delle prove scritte e/o pratiche e/o orali con indicazione, per ciascuna di esse, dell'ambito di cognizioni necessarie descritte in modo da consentire una comprensibile individuazione delle materie, specializzazione o mestiere richiesto;

12) l'indicazione del diario e la sede della preselezione, o direttamente delle prove scritte, ovvero la riserva che detta indicazione sarà comunicata successivamente prima dell'espletamento delle prove; in tal caso, il

calendario delle prove sarà comunicato attraverso pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente, non meno di 20 giorni prima dell'inizio delle prove stesse e tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati;

13) la votazione minima richiesta per l'ammissione alle prove orali;

14) i titoli che danno luogo a precedenza o preferenza a parità di punteggio, nonché i termini e le modalità della loro presentazione;

15) la citazione della legge 10.4.91 n. 125 che garantisce pari opportunità fra uomini e donne;

16) i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi ottenibile singolarmente e per categorie di titoli;

17) la valutazione preliminare dei titoli e delle esperienze quale strumento di preselezione per l'ammissione alla prova scritta;

18) modalità per l'ammissione alle prove scritte nel caso in cui siano previste prove preselettive;

19) ogni altra notizia ritenuta opportuna.

Al bando deve essere allegato lo schema di domanda.

Il bando deve essere pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente per almeno 15 giorni ove deve rimanere esposto fino alla scadenza del termine per la presentazione delle domande e nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web consortile.

I bandi relativi ai concorsi interni devono essere portati a conoscenza dei dipendenti, mediante affissione all'Albo Pretorio e trasmissione ai responsabili degli uffici e alle organizzazioni sindacali interne.

Art. 9 – requisiti generali e speciali

Per l'ammissione ai concorsi indetti dall'Ente gli aspiranti debbono essere in possesso, alla data di scadenza del bando, dei requisiti del bando nonché



dei requisiti previsti dalla normativa generale di cui al D.P.R. n. 487/94 e D.P.R. n. 693/96 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per l'ammissione a particolari qualifiche funzionali e profili professionali, possono essere prescritti nel bando ulteriori requisiti da possedere sempre alla data di scadenza del bando.

Il bando provvederà anche ad elencare i casi in cui, ai sensi della legislazione vigente, è vietato in ogni caso l'accesso al pubblico impiego.

Art. 10 – contenuto della domanda – presentazione

Le domande di ammissione al concorso, da redigersi in carta semplice, secondo lo schema allegato al bando di concorso, devono essere indirizzate e presentate con le modalità ed entro il termine indicati nel bando. Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, a pena l'esclusione dal concorso:

- a) cognome, nome, domicilio o recapito;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) il possesso della cittadinanza italiana ovvero essere cittadino di uno degli stati membri dell'Unione Europea e possedere i requisiti di cui all'art. 3 del D.P.C.M. 174 del 7.2.94;
- d) l'idoneità fisica all'impiego;
- e) il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione;
- f) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso ovvero l'assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (richiesta soltanto per il candidato di sesso maschile);
- h) i servizi prestati presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

i) i titoli di studio posseduti. La sottoscrizione del candidato sulla domanda di ammissione va apposta pena l'esclusione ma non è soggetta ad autentica.

A corredo della domanda i concorrenti devono produrre, in conformità delle prescrizioni contenute nel bando ed entro il termine in esso stabilito:

- a) i titoli di studio espressamente richiesti, ovvero i documenti aventi corrispondente valore;
- b) la ricevuta del pagamento della tassa di concorso;
- c) il curriculum personale, sottoscritto, per i concorsi per i quali lo stesso è obbligatoriamente richiesto;
- d) i titoli speciali comprovanti particolari requisiti che, in rapporto al profilo o figura professionale al quale si riferisce il concorso, siano richiesti espressamente dalle norme del bando;
- e) tutti i titoli che il concorrente ritenga utile presentare nel suo interesse.

La domanda di dipendenti interni dell'Ente, partecipanti alla riserva dei posti prevista nel concorso pubblico, dovrà contenere, oltre alle dichiarazioni previste nei precedenti punti:

- a) la figura professionale, l'area di attività e la qualifica funzionale di appartenenza;
- b) il possesso dell'anzianità richiesta per l'ammissione al concorso;
- c) le eventuali sanzioni disciplinari subite nei due anni antecedenti la scadenza del bando di concorso.

In alternativa alla presentazione della domanda in formato cartaceo, il bando di concorso può prevedere l'utilizzo della piattaforma di reclutamento del personale della PA di cui al decreto-legge n. 80/2021 (convertito con la legge n. 113 del 6 agosto 2021), adeguando, per quanto compatibili, le modalità del procedimento di elezione a quello della P.A. in modo da rendere possibili percorsi più veloci, trasparenti e rigorosi



CONSORZIO DI BONIFICA CENTRO

Bacino Saline - Pescara - Alento – Foro
CHIETI



con l'obiettivo di migliorare la qualità del reclutamento.

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio e, pertanto, non possono essere prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore e il fatto dipendente da terzi, non siano pervenute all'amministrazione entro il giorno stabilito dal bando come termine ultimo per la presentazione;

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire i termini del concorso qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

Nella domanda di ammissione l'aspirante deve indicare il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta ogni necessaria comunicazione.

Art. 11 – procedura di ammissione

1. La verifica del possesso dei requisiti e dell'osservanza delle condizioni prescritte dalla normativa generale, dal presente regolamento e dal bando per l'ammissione ai concorsi avviene a cura del Responsabile del procedimento nominato dal Direttore Generale che potrà avvalersi del personale dell'Ente a sua disposizione. La verifica può essere effettuata con l'ausilio di strumenti informatici o demandata a società specializzate in materia di selezione e reclutamento incaricata con specifico affidamento ai sensi del D.Lgs. 50/2016.

2. Tale verifica viene effettuata per le domande di ammissione al concorso che risultino trasmesse all'Ente entro il termine massimo stabilito dal bando.

3. Per le domande che risultano trasmesse oltre tale termine nella scheda di cui al successivo comma 4, l'ufficio competente si limita a dare atto di tale circostanza, che comporta, obbligatoriamente, l'esclusione dal concorso.

4. L'ufficio competente istruisce ciascuna istanza trasmessa entro il termine prescritto con una scheda di controllo delle dichiarazioni e documentazioni presentate e della corrispondenza delle stesse, ed i requisiti con esse dichiarati e documentati, con quanto prescritto dal bando di concorso.

La scheda si conclude con la proposta di ammissione od esclusione dal concorso ed è sottoscritta dal Responsabile del procedimento.

5. Ove nel corso della istruttoria di una domanda venga accerta l'esistenza di omissioni od imperfezioni, e ciò anche nella documentazione, comprese fra quelle tassativamente elencate nel successivo art. 12, l'Ufficio competente procede in conformità a quanto stabilito.

6. L'istruttoria deve essere completata entro 60 giorni dal termine ultimo previsto per la presentazione delle domande e dei documenti. Nel periodo istruttorio sono compresi i tempi per la regolarizzazione degli atti da parte dei concorrenti. Per i concorsi ai quali prende parte un numero molto elevato di concorrenti il legale rappresentante dell'Ente, su richiesta del Direttore Generale, può elevare il tempo a disposizione per l'istruttoria.

7. Gli atti del concorso, completati dalle schede istruttorie e da distinti elenchi riepilogativi dei candidati da ammettere o da escludere dal concorso, sono sottoposti all'approvazione del Direttore Generale che approva le schede istruttorie e gli elenchi riepilogativi entro 20 giorni dalla data di ricevimento.

8. Quando la determinazione viene adottata dal Direttore Generale in conformità alle proposte istruttorie del Responsabile del procedimento, essa fa espresso rinvio per le motivazioni ai contenuti delle schede istruttorie, che ne costituiscono parte integrante e sono conservate nel relativo fascicolo.

9. Nel caso che il Direttore Generale non ritenga di far proprie alcune fra le proposte formulate con gli atti istruttori, deve darne espressa motivazione nel provvedimento.



CONSORZIO DI BONIFICA CENTRO

Bacino Saline - Pescara - Alento – Foro
CHIETI



10. Le determinazioni adottate dal Direttore Generale conformemente alle proposte istruttorie, sono dichiarate immediatamente eseguibili e trasmesse, in copia, al Presidente della Commissione giudicatrice del concorso.

L'esame delle domande di partecipazione e la relativa analisi di ammissione o esclusione, può essere effettuata anche con l'ausilio di strumenti informatici che consentano la verifica dei requisiti in tempo reale durante la compilazione e all'atto dell'invio della scheda di ammissione redatta dal candidato.

La comunicazione dell'esito agli esclusi avviene mediante piattaforma informatica ovvero a cura del Responsabile del procedimento con raccomandata r.r. o P.E.C.

Art. 12 – irregolarità sanabili in sede di giudizio di ammissibilità e modalità di sanatoria.

Sono sanabili soltanto le seguenti irregolarità od omissioni nei documenti di rito:

- a) mancata acclusione della ricevuta del bonifico bancario/vaglia postale comprovante l'avvenuto versamento della tassa di ammissione al concorso;
- b) produzione di un certificato di studio non contenente l'annotazione del suo rilascio in luogo del diploma originale o copia autentica;
- c) produzione di copie di documenti richiesti per l'ammissione non regolarmente autenticati.

La regolarizzazione delle omissioni o irregolarità di cui sopra avviene entro il termine fissato dal Responsabile del procedimento a pena di decadenza, a mezzo di:

- remissione della ricevuta di vaglia postale o bonifico bancario comprovante l'avvenuto versamento, precedentemente alla chiusura del concorso, per quanto riguarda l'irregolarità di cui alla lettera a);
- produzione del titolo originale o copia autentica, o del certificato con annotazione del

mancato rilascio dell'originale del diploma ovvero di atto sostitutivo del certificato di notorietà attestante il non rilascio del diploma da parte della istituzione scolastica, per quanto riguarda l'irregolarità di cui alla lettera b);

- produzione del titolo in originale o copia conforme per le irregolarità di cui alla lettera c); Nessuno degli atti presentati in termini può essere restituito al concorrente per il perfezionamento, che deve essere effettuato con atti integrativi.

L'istanza di partecipazione al concorso e la documentazione ad essa allegata non sono soggetti all'imposta di bollo. Eventuali documenti in bollo, da presentare a cura dei vincitori, potranno essere richiesti se previsti dalla vigente normativa per l'ammissione all'impiego.

Titolo II

Composizione e attività della Commissione giudicatrice

Art. 13 – commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Generale e ha la seguente composizione:

- a) Direttore Generale (PRESIDENTE);
- b) due esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari dipendenti del Consorzio o di altri Enti Pubblici che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche (COMPONENTI). Almeno uno dei posti di componente delle commissioni di concorso, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne nel rispetto delle pari opportunità di cui alla legge n. 125/90, nonché sulla normativa di cui all'art. 29 del D.Lgs. n. 546/93. Oltre ai due componenti nominati con determinazione direttoriale, della Commissione giudicatrice deve in ogni caso far parte un rappresentante del personale di grado almeno pari a quello del posto messo a concorso, designato, d'accordo, dalle Organizzazioni



CONSORZIO DI BONIFICA CENTRO

Bacino Saline - Pescara - Alento – Foro
CHIETI



provinciali dei Sindacati aderenti alle Organizzazioni nazionali firmatarie c.c.n.l. per i dipendenti dei consorzi di bonifica e di miglioramento fondiario come previsto dall'art. 43 dello stesso.

Per i concorsi per i quali è previsto l'accertamento delle conoscenze informatiche e di lingue straniere ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 165/2001, possono essere aggregati alla commissione membri aggiunti per gli esami di informatica e lingua straniera, nonché per le materie speciali eventualmente indicate nel bando, senza diritto di voto ma con sola espressione di parere attestante la conoscenza della lingua e/o materia specifica.

Nella scelta dei componenti dovranno essere osservati i criteri della posizione funzionale rivestita nell'Ente che deve essere almeno pari a quella del posto messo a concorso; dell'esperienza acquisita nell'esercizio di una professione nella medesima materia o in materie analoghe a quelle su cui vertono le prove concorsuali.

Non possono far parte della commissione, né esserne segretario, persone legate fra di loro o con alcuno dei candidati, da vincoli di parentela o di affinità entro il 4° grado civile, o che si trovino nelle situazioni di incompatibilità previste dagli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile. Esplicita dichiarazione deve essere sottoscritta, in tal senso, dai componenti la commissione, subito dopo aver preso visione dell'elenco dei partecipanti.

I componenti che siano venuti successivamente a conoscenza di trovarsi in una qualsiasi delle condizioni di impedimento, o il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della commissione, cessano immediatamente dall'incarico venendo contestualmente surrogati, salvo conferma dell'amministrazione per il solo caso della risoluzione del rapporto d'impiego.

La composizione della commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento del concorso ad eccezione dei casi di morte, dimissione, incompatibilità sopravvenuta di qualche componente. Qualora un membro della

commissione decada o si dimetta dall'incarico, ovvero non si presenti senza giustificato motivo ad una seduta della commissione, impendendone così il funzionamento, sarà sostituito dal supplente designato dal Direttore Generale senza che siano ripetute le operazioni già espletate, le quali vengono cognite dal supplente. Dell'avvenuta sostituzione e cognizione da parte del supplente delle operazioni già espletate, si dovrà dare atto nel verbale. In caso di decadenza anche del membro supplente, si provvederà alla sua surroga con provvedimento motivato.

Assiste la commissione un segretario nominato con determina del Direttore Generale, tra i dipendenti dell'Ente o di altro Ente pubblico.

Tutti i componenti la commissione, compreso il segretario, sono tenuti a mantenere il segreto sulle operazioni svolte in seno alla stessa, sui criteri adottati e sulle determinazioni raggiunte, fatta eccezione per i risultati.

I componenti delle commissioni, il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della commissione, cessano dall'incarico, salvo conferma dell'amministrazione.

Art. 14 – compensi ai componenti delle commissioni

La designazione dei componenti della commissione tra i dipendenti del Consorzio o di altro consorzio della Regione Abruzzo viene effettuata, previo consenso degli interessati, a titolo gratuito se l'attività è prestata all'interno dell'orario di lavoro.

In alternativa, i componenti la commissione hanno diritto, con gli altri eventuali limiti di cui alle norme vigenti, ai compensi stabiliti dal D.P.C.M. 23.3.95 aumentati del 20% ai sensi dell'art. 3 del citato D.P.C.M. 23.3.95.

I compensi indicati potranno essere aggiornati, ogni triennio come previsto dal comma 2 dell'art. 18 del D.P.R. n. 487 del 1994.



Art. 15 – svolgimento dei lavori

La prima riunione per l'insediamento della commissione viene convocata dal Direttore Generale entro quindici giorni dal provvedimento di nomina, con avviso scritto indicando giorno, ora e luogo. Il Responsabile del procedimento fa pervenire alla commissione, per quel giorno, tutti gli atti e documenti attinenti al concorso. Le successive riunioni sono convocate secondo il calendario dalla stessa fissato e con le modalità ed i termini stabiliti, dei quali si dà atto a verbale.

La Commissione giudicatrice opera sempre con l'intervento di tutti i suoi componenti ed a votazione palese.

Prima dell'inizio delle prove concorsuali la Commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il termine del procedimento concorsuale e lo rende pubblico.

Salvo che la valutazione dei titoli non sia stata utilizzata quale strumento preselettivo, come previsto dall'art. 4, i punteggi attribuiti dalla Commissione per la valutazione degli stessi sono disciplinati nel presente regolamento.

Nei concorsi per titoli ed esami la valutazione dei titoli avviene dopo l'espletamento delle prove scritte per i soli candidati che abbiano raggiunto il punteggio minimo di 21/30.

Il risultato della valutazione deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione delle prove orali.

Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta teorico/pratica una votazione di almeno 21/30.

Prima dell'inizio di ciascuna prova orale, la Commissione determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame. Tali quesiti sono proposti a ciascuna candidato previa estrazione a sorte.

La prova orale non si intende superata se il candidato non ottenga almeno la valutazione di 21/30.

La Commissione osserva il seguente ordine dei lavori:

- 1) dichiarazione relativa alla incompatibilità dei membri;
- 2) determinazione dei criteri e modalità di valutazione delle prove concorsuali;
- 3) indicazione del termine finale della procedura;
- 4) esperimento delle prove scritte e/o pratiche;
- 5) esame dei titoli ed attribuzione del punteggio secondo i criteri fissati;
- 6) valutazione delle prove scritte e/o pratiche con attribuzione dei voti a ciascun concorrente;
- 7) espletamento della prova orale;
- 8) formulazione della graduatoria degli idonei con i punti attribuiti, per ciascuna prova e nel complesso, a ciascun concorrente.

Il Segretario della Commissione è responsabile della redazione del processo verbale dei lavori della commissione che deve essere sottoscritto dal presidente, dai singoli commissari e dal segretario medesimo in ogni pagina.

Nel caso di impedimento temporaneo del segretario, ne assume le funzioni il membro più giovane d'età.

Qualora l'impedimento si protragga per più di due sedute, il Segretario viene sostituito su richiesta del Presidente della Commissione.

Titolo III

Dei Titoli

Art. 16 – concorsi per esami, per titoli ed esami, prove pratiche e selettive



CONSORZIO DI BONIFICA CENTRO

Bacino Saline - Pescara - Alento – Foro
CHIETI



Nei concorsi per esami, per titoli ed esami, prove pratiche e selettive, ai titoli non può essere attribuito, come è disposto per ogni singola qualifica professionale nel Titolo IV, un punteggio superiore al 20% del punteggio massimo attribuibile ai candidati.

La valutazione complessiva è determinata sommando al punteggio conseguito nella valutazione dei titoli la votazione complessiva riportata nelle prove di esame.

La votazione complessiva riportata nelle prove di esame è data dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritta\teorico-pratica e dalla votazione conseguita nel colloquio.

Il punteggio determinato ai sensi delle disposizioni precedenti viene ridotto, nei concorsi interni, per sanzioni disciplinari risultanti dal fascicolo personale.

A tal fine sono prese in esame le sanzioni erogate nei due anni di servizio antecedenti il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.

La misura della riduzione non può superare il decimo del punteggio assegnato per titoli di carriera.

Nei concorsi per esami non si procede alla valutazione di alcun titolo per cui il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti in tutte le prove previste, compreso quello richiesto per l'ammissione, salvo che tale valutazione non sia prevista dal bando di concorso a titolo di preselezione.

Art. 17 – criteri di valutazione

Per la valutazione dei titoli di carriera la commissione deve attenersi ai seguenti principi:

- i periodi di servizio omogeneo sono cumulabili;
- le frazioni di anno solare sono valutate in ragione mensile considerando come mese intero

periodi continuativi di giorni 30 o frazioni superiori a 15 giorni;

- in caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato.

La valutazione delle pubblicazioni deve essere adeguatamente motivata, in relazione alla originalità della produzione scientifica, alla continuità ed ai contenuti dei singoli lavori, al grado di attinenza dei lavori stessi con la posizione funzionale da conferire all'eventuale collaborazione di più autori.

La Commissione deve, peraltro, dare accurata ponderazione ai seguenti parametri:

- data di pubblicazione dei lavori in relazione all'eventuale conseguimento di titoli accademici già valutati in altra categoria di punteggio;
- che le pubblicazioni contengano mere esposizioni di dati e casistiche, non adeguatamente avvalorate ed interpretate, ovvero abbiano contenuto solamente compilativo e divulgativo, ovvero ancora costituiscono monografie di alta originalità.

Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati in altre categorie e/o gruppi, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, ivi compresi l'idoneità ed i tirocini non valutabili in norme specifiche.

In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici. Non sono valutabili le idoneità in concorsi relativi alle posizioni funzionali inferiori o in concorsi per soli titoli.

Il punteggio attribuito ai titoli ai sensi del precedente articolo 16 è ripartito, secondo quanto



CONSORZIO DI BONIFICA CENTRO

Bacino Saline - Pescara - Alento – Foro
CHIETI



espressamente previsto per ogni singola qualifica professionale, nel successivo Titolo IV.

Al fine dell'ammissione e della valutazione come titoli nei concorsi il servizio non di ruolo prestato presso pubbliche amministrazioni, a titolo di incarico, di supplenza, o in qualità di soprannumerario, è equiparato al servizio di ruolo.

Titolo IV

Concorsi di accesso ai singoli profili professionali

Art. 18 – Area Dirigenziale

I dirigenti dei Consorzi di bonifica, in tutte le articolazioni previste dalla contrattazione nazionale, sono assunti con contratti a tempo determinato di durata non superiore a cinque anni, comunque rinnovabili; tale durata si applica anche al personale interno promosso ai ruoli dirigenziali (art. 24 co. 1 L.R. 20 dicembre 2019, n. 45).

[A] DIRETTORE GENERALE

a) **PROFILO PROFESSIONALE:** Direttore Generale (art. 2 C.C.N.L. per i dirigenti dei consorzi di bonifica degli enti similari di diritto pubblico e dei consorzi di miglioramento fondiario. Inquadramento: Dirigente – 1a classe.

b) **MODALITÀ DI ACCESSO:** Assunzione mediante evidenza pubblica e selezione.

Il Consiglio di Amministrazione approva ai sensi dell'art. 26, comma 1, lettera x) dello Statuto lo schema dell'avviso di selezione e provvede alla nomina del Direttore Generale espedito le procedure selettive.

L'assunzione a termine ha durata massima di 5 anni ed è rinnovabile.

c) **REQUISITI DI AMMISSIONE:** Per l'assunzione è richiesto, oltre il diploma di laurea e

la cittadinanza di uno Stato dell'Unione Europea, il possesso dei requisiti che il Consorzio riterrà necessari in relazione alle funzioni da affidare. (art. 5 CCNL Dirigenti).

Titoli di studio richiesti: Laurea in giurisprudenza, in economia e commercio, in ingegneria, in agraria, in scienze politiche (sono ammessi esclusivamente i diplomi di laurea quinquennali, magistrale, oltre i diplomi del vecchio ordinamento (Titolo II, punto 1 del vigente POV) o lauree equipollenti.

d) PROVE D'ESAME

PROVA SCRITTA:

Le materie oggetto della prova scritta, attinenti alle mansioni del profilo, vengono specificate nel bando di concorso.

PROVA ORALE:

La prova orale verte su domande relative alle materie oggetto della prova scritta, oltre alla verifica della conoscenza dell'informatica e della lingua inglese.

e) PUNTEGGIO:

la Commissione dispone complessivamente di 75 punti così ripartiti:

- 20% per i titoli (15 PUNTI);
- 80% per le prove di esame (60 PUNTI).

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- 30 PUNTI per la prova scritta;
- 30 PUNTI per la prova orale;

2) TITOLI DI STUDIO:

I PUNTI vengono attribuiti al candidato in proporzione della votazione conseguita eccedente la sufficienza, comprensiva della lode, sempre che la stessa sia indicata. Il possesso di titolo conseguito con votazione pari alla sufficienza non dà luogo a punteggio.



CONSORZIO DI BONIFICA CENTRO

Bacino Saline - Pescara - Alento – Foro
CHIETI



Le votazioni espresse con giudizio sintetico saranno rapportate a punteggio secondo l'uso corrente;

3) TITOLI VARI – CURRICULUM

I punti previsti sono ripartiti preventivamente dalla Commissione fra le categorie del presente gruppo. Indi, la Commissione stabilisce, in linea generale, i titoli cui intende dare valutazione in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto a concorso, in base ai criteri indicati dall'art. 17. Infine, determina il punteggio da attribuire a ciascun titolo in relazione alla sua validità ed importanza ed in rapporto di equità con il valore dei punteggi attribuiti ai titoli valutati nei gruppi 1 e 2.

[B] DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA

a) **PROFILO PROFESSIONALE:** Direttore di Area (art. 2 C.C.N.L. per i dirigenti dei consorzi di bonifica degli enti similari di diritto pubblico e dei consorzi di miglioramento fondiario. Inquadramento: Dirigente – 5a classe.

b) **MODALITÀ DI ACCESSO:** Assunzione mediante evidenza pubblica e selezione.

I Direttori di area sono assunti con contratto a termine disciplinato dalle norme contenute nel c.c.n.l. applicato.

c) **REQUISITI DI AMMISSIONE:** Per l'assunzione è richiesto, oltre il diploma di laurea e la cittadinanza di uno Stato dell'Unione Europea, il possesso dei requisiti che il Consorzio riterrà necessari in relazione alle funzioni da affidare. (art. 5 CCNL Dirigenti).

Titoli di studio richiesti: Laurea quinquennale in giurisprudenza, o in economia e commercio o lauree equipollenti. Sono ammesse le lauree quadriennali del vecchio ordinamento.

d) PROVE D'ESAME

PROVA SCRITTA:

come nella precedente lettera [A]

e) PUNTEGGIO:

come nella precedente lettera [A]

[C] DIRIGENTE AREA TECNICA

a) **PROFILO PROFESSIONALE:** Direttore di Area (art. 2 C.C.N.L. per i dirigenti dei consorzi di bonifica degli enti similari di diritto pubblico e dei consorzi di miglioramento fondiario. Inquadramento: Dirigente – 5a classe.

b) **MODALITÀ DI ACCESSO:** Assunzione mediante evidenza pubblica e selezione.

I Direttori di area sono essere assunti con contratto a termine disciplinato dalle norme contenute nel c.c.n.l. applicato.

c) **REQUISITI DI AMMISSIONE:** Per l'assunzione è richiesto, oltre il diploma di laurea e la cittadinanza di uno Stato dell'Unione Europea, il possesso dei requisiti che il Consorzio riterrà necessari in relazione alle funzioni da affidare. (art. 5 CCNL Dirigenti).

Titoli di studio richiesti: Laurea in ingegneria, agraria, laurea specialistica o breve di classe tecnica (Titolo II, punto 3 del vigente POV) o lauree equipollenti.

d) PROVE D'ESAME

come nella precedente lettera [A]

e) PUNTEGGIO:

come nella precedente lettera [A].

Art. 19 – Area Quadri

POSIZIONI ORGANIZZATIVE:

Quadro preposto ad un settore organizzativo complesso: collabora in via diretta con un dirigente al quale è gerarchicamente sottoposto. Ha il compito di coordinare e controllare un settore operativo complesso, articolato in più sezioni cui siano preposti impiegati direttivi ed addetti dipendenti appartenenti alle aree inferiori;

Quadro preposto ad un settore organizzativo semplice: collabora in via diretta con un dirigente



CONSORZIO DI BONIFICA CENTRO

Bacino Saline - Pescara - Alento – Foro
CHIETI



al quale è gerarchicamente sottoposto. Ha il compito di coordinare e controllare un settore operativo dotato di autonomia funzionale ed organizzativa, nell'ambito del quale operino dipendenti con mansioni di concetto.

[A] AREA AMMINISTRATIVA

a) PROFILI PROFESSIONALI:

- Capo Settore organizzativo complesso (ex 7^a f.f., 2° e 3° livello) Area Quadri, parametro 164;
- Capo Settore organizzativo semplice (ex 7^a f.f., 2° e 3° livello) Area Quadri, parametro 162;

b) MODALITÀ DI ACCESSO: Assunzione mediante concorso ed evidenza pubblica. Le procedure relative all'assolvimento dell'obbligo delle assunzioni dei lavoratori iscritti nelle categorie protette di cui alla L. 68/99 sono effettuate nel rispetto della specifica normativa.

c) REQUISITI DI AMMISSIONE: Per l'assunzione è richiesto, oltre il diploma di laurea e la cittadinanza di uno Stato dell'Unione Europea.

Titoli di studio richiesti: Laurea in giurisprudenza o in economia e commercio.

d) PROVE D'ESAME

PROVA SCRITTA:

Le materie oggetto della prova scritta, attinenti alle mansioni del profilo, vengono specificate nel bando di concorso.

PROVA ORALE:

La prova orale verte su domande relative alle materie oggetto della prova scritta, oltre alla verifica della conoscenza della lingua inglese.

e) PUNTEGGIO:

la Commissione dispone complessivamente di 75 punti così ripartiti:

- 20% per i titoli (15 PUNTI);
- 80% per le prove di esame (60 PUNTI).

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- 30 PUNTI per la prova scritta;

- 30 PUNTI per la prova orale.

2) TITOLI DI STUDIO:

I PUNTI vengono attribuiti al candidato in proporzione della votazione conseguita eccedente la sufficienza, comprensiva della lode, sempre che la stessa sia indicata. Il possesso di titolo conseguito con votazione pari alla sufficienza non dà luogo a punteggio.

Le votazioni espresse con giudizio sintetico saranno rapportate a punteggio secondo l'uso corrente;

3) TITOLI VARI – CURRICULUM

I punti previsti sono ripartiti preventivamente dalla Commissione fra le categorie del presente gruppo. Indi, la Commissione stabilisce, in linea generale, i titoli cui intende dare valutazione in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto a concorso, in base ai criteri indicati dall'art. 17. Infine, determina il punteggio da attribuire a ciascun titolo in relazione alla sua validità ed importanza ed in rapporto di equità con il valore dei punteggi attribuiti ai titoli valutati nei gruppi 1 e 2.

[B] AREA TECNICA

a) PROFILO PROFESSIONALE: come nella precedente lettera [A].

b) MODALITÀ DI ACCESSO: come nella precedente lettera [A].

c) REQUISITI DI AMMISSIONE: Per l'assunzione è richiesto, oltre il diploma di laurea e la cittadinanza di uno Stato dell'Unione Europea.

Titoli di studio richiesti: Laurea in ingegneria, agraria, laurea specialistica o breve di classe tecnica.

d) PROVE D'ESAME: come nella precedente lettera.

e) PUNTEGGIO: come nella precedente lettera.



CONSORZIO DI BONIFICA CENTRO

Bacino Saline - Pescara - Alento – Foro
CHIETI



Art. 20 – Aree A-B-C-D

[A] AREA AMMINISTRATIVA

a) PROFILI PROFESSIONALI:

- a.1) Capo Ufficio – Impiegato direttivo Area A – parametro 159;
- a.2) Collaboratore Amministrativo – Area A – parametro 135);
- a.3) Collaboratore Operativo – Impiegato di concetto Area A – parametro 134);
- a.4) Applicato – Impiegato esecutivo Area B – parametro 127;
- a.5) Impiegato di 3^a f.f. – Impiegato esecutivo Area D parametro 112;
- a.6) Autista – Ausiliario di ufficio – Impiegato esecutivo Area D parametro 115;
- a.7) Personale ausiliario di ufficio addetto ad attività complementari e/o ausiliarie di attesa e custodia, di fatica nonché ad operazioni generiche di carattere esecutivo - Area D parametro 107.

b) MODALITÀ DI ACCESSO: Assunzione mediante concorso ed evidenza pubblica. Le procedure relative all'assolvimento dell'obbligo delle assunzioni dei lavoratori iscritti nelle categorie protette di cui alla L. 68/99 sono effettuate nel rispetto della specifica normativa.

c) REQUISITI DI AMMISSIONE:

- c.1) Profilo a.1): Laurea specialistica o breve area amministrativa;
- c.2) Profilo a.2): Diploma di Ragioniere o diploma di scuola media superiore;
- c.3) Profilo a.3): Diploma di Ragioniere o diploma di scuola media superiore;
- c.4) Profilo a.4): Licenza di scuola media inferiore;
- c.5) Profilo a.5), a.6) e a.7): Scuola d'obbligo;

d) PROVE D'ESAME

PROVA SCRITTA:

Le materie oggetto della prova scritta, attinenti alle mansioni del profilo, vengono specificate nel bando di concorso.

PROVA ORALE:

La prova orale verte su domande relative alle materie oggetto della prova scritta, oltre alla verifica della conoscenza della lingua inglese obbligatoria per le aree A e B

e) PUNTEGGIO:

la Commissione dispone complessivamente di 75 punti così ripartiti:

- 20% per i titoli (15 PUNTI);
- 80% per le prove di esame (60 PUNTI).

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- 30 PUNTI per la prova scritta;
- 30 PUNTI per la prova orale;

3) TITOLI VARI – CURRICULUM

I punti previsti sono ripartiti preventivamente dalla Commissione fra le categorie del presente gruppo. Indi, la Commissione stabilisce, in linea generale, i titoli cui intende dare valutazione in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto a concorso, in base ai criteri indicati dall'art. 17. Infine, determina il punteggio da attribuire a ciascun titolo in relazione alla sua validità ed importanza ed in rapporto di equità con il valore dei punteggi attribuiti ai titoli valutati nei gruppi 1 e 2.

[B] AREA TECNICA

a) PROFILI PROFESSIONALI:

- a.1) Capo Ufficio – Impiegato direttivo Area A – parametro 159;
- a.2) Collaboratore tecnico – Area A – parametro 135);
- a.3) Collaboratore Operativo – Impiegato di concetto Area A – parametro 134);
- a.4) Assistente tecnico – Area B parametro 132;
- a.5) Impiegati che svolgono attività esecutiva di carattere tecnico con margini di autonomia contenuti in limiti ristretti e prestabiliti e Capi operai preposti all'esercizio o alla manutenzione di una o più opere od impianti ai quali siano addetti



CONSORZIO DI BONIFICA CENTRO

Bacino Saline - Pescara - Alento – Foro
CHIETI



stabilmente altri operai fissi gerarchicamente subordinati. - Area B parametro 127;

a.6) Operaio specializzato – Area D parametro 112;

a.7) Operaio qualificato – Area D parametro 115;

a.8) Operai comuni – Area D parametro 107.

b) MODALITÀ DI ACCESSO: Assunzione mediante concorso ed evidenza pubblica. Le procedure relative all'assolvimento dell'obbligo delle assunzioni dei lavoratori iscritti nelle categorie protette di cui alla L. 68/99 sono effettuate nel rispetto della specifica normativa.

c) REQUISITI DI AMMISSIONE:

c.1) Profilo a.1): Laurea specialistica o breve area tecnica;

c.2) Profilo a.2): Diploma di Geometra, Perito Agrario o diploma di scuola media superiore;

c.3) Profilo a.3): Diploma Geometra, Perito Agrario o diploma di scuola media superiore;

c.4) Profilo a.4): Licenza di scuola media inferiore;

c.5) Profilo a.5): Licenza di scuola media inferiore o Scuola d'obbligo in relazione a ciascuna delle mansioni previste dal POV (Cfr Titolo II punti 13, 14, 15, 16, 17 e 18)

c.6) Profilo a.6): Scuola d'obbligo e specifico attestato di qualificazione professionale.

c.7) Profili a.7) e a.8) Scuola d'obbligo.

d) PROVE D'ESAME

PROVA SCRITTA:

Le materie oggetto della prova scritta, attinenti alle mansioni del profilo, vengono specificate nel bando di concorso.

PROVA ORALE:

La prova orale verte su domande relative alle materie oggetto della prova scritta, oltre alla verifica della conoscenza della lingua inglese obbligatoria per le aree A e B

PROVA PRATICA:

La prova pratica, ove prevista dal bando di concorso, è finalizzata alla validazione delle capacità dichiarate dal candidato e può essere prevista anche in alternativa alla prova orale.

e) PUNTEGGIO:

la Commissione dispone complessivamente di 75 punti così ripartiti:

- 20% per i titoli (15 PUNTI);
- 80% per le prove di esame (60 PUNTI).

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- 30 PUNTI per la prova scritta;
- 30 PUNTI per la prova orale/pratica;
- 30 PUNTI per la prova pratica.

2) TITOLI DI STUDIO:

I PUNTI vengono attribuiti al candidato in proporzione della votazione conseguita eccedente la sufficienza, comprensiva della lode, sempre che la stessa sia indicata. Il possesso di titolo conseguito con votazione pari alla sufficienza non dà luogo a punteggio.

Le votazioni espresse con giudizio sintetico saranno rapportate a punteggio secondo l'uso corrente;

3) TITOLI VARI – CURRICULUM

I punti previsti sono ripartiti preventivamente dalla Commissione fra le categorie del presente gruppo. Indi, la Commissione stabilisce, in linea generale, i titoli cui intende dare valutazione in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto a concorso, in base ai criteri indicati dall'art. 17. Infine, determina il punteggio da attribuire a ciascun titolo in relazione alla sua validità ed importanza ed in rapporto di equità con il valore dei punteggi attribuiti ai titoli valutati nei gruppi 1 e 2.

Art. 21 – avventizi



CONSORZIO DI BONIFICA CENTRO

Bacino Saline - Pescara - Alento – Foro
CHIETI



Gli operai avventizi stagionali sono quelli addetti ai lavori stagionali di manutenzione ed esercizio delle opere e degli impianti consorziali (taglio delle erbe, sia acquatiche che di sponda, diserbo e spurgo dei canali, irrigazione, riordino delle scoline, ecc.) nonché gli operai avventizi addetti alla esecuzione delle opere eseguite in amministrazione diretta.

I predetti operai sono assunti con rapporto di lavoro a tempo determinato con le norme, nei limiti ad essi applicabili, di cui alla D.Lgs.15 giugno 2015, n. 81 e successive modifiche e integrazioni.

a) **PROFILO PROFESSIONALE:** Operaio a tempo determinato – Area D parametro 100.

b) **MODALITÀ DI ACCESSO:** Assunzione mediante concorso ed evidenza pubblica. Le procedure relative all'assolvimento dell'obbligo delle assunzioni dei lavoratori iscritti nelle categorie protette di cui alla L. 68/99 sono effettuate nel rispetto della specifica normativa.

c) **REQUISITI DI AMMISSIONE:** Scuola d'obbligo.

d) **PROVE D'ESAME**

PROVA PRATICA:

La prova pratica è finalizzata alla validazione delle capacità dichiarate dal candidato e richieste nel bando di concorso.

e) **PUNTEGGIO:**

la Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- 20% per i titoli (15 PUNTI);
- 80% per la prova pratica (80 PUNTI).

3) TITOLI VARI – CURRICULUM

I punti previsti sono ripartiti preventivamente dalla Commissione fra le categorie del presente gruppo. Indi, la Commissione stabilisce, in linea generale, i titoli cui intende dare valutazione in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto a concorso, in base ai criteri indicati dall'art. 17. Infine, determina il punteggio da attribuire a

ciascun titolo in relazione alla sua validità ed importanza ed in rapporto di equità con il valore dei punteggi attribuiti ai titoli valutati nei gruppi 1 e 2.

Titolo V

Modalità di svolgimento delle prove

Art. 22 – Norme comuni alle prove scritte

Lo svolgimento delle prove viene effettuato esclusivamente con l'utilizzo di strumenti digitali al fine di velocizzare e razionalizzare lo svolgimento delle procedure concorsuali in armonia con quanto definito per i concorsi della P.A. con la riforma del reclutamento avviato con i Decreti-legge 44/2021, 80/2021 e 36/2022.

La Commissione antecedentemente all'ora fissata per l'inizio delle prove, si riunisce per individuare le tracce delle prove medesime.

Ogni commissario ha diritto di presentare una o più proposte. Vengono adottate quelle sulle quali si sia formata l'unanimità di consensi o, questa mancando, quelle sulle quali si sia formata la più alta maggioranza di consensi che comunque dovrà essere pari o superiore alla maggioranza assoluta dei componenti.

I commissari dissenzienti hanno il diritto-dovere di dichiarare il motivo della loro posizione.

La Commissione crea la Banca Dati per le prove concorsuali provvedendo, altresì, all'inserimento dei quesiti sulla piattaforma messa a disposizione dalla società affidataria del servizio. La Commissione definisce, inoltre, le fasi di estrazione randomica e imbustamento elettronico delle prove nonché i criteri di valutazione.

I Commissari debbono evitare di uscire dalla sala delle prove sino alla dettatura del tema prescelto. In caso di particolari necessità è vietato intrattenersi in alcun modo con i candidati in attesa.

Dopo aver ispezionato la sala delle prove per constatarla sgombra da depositi di libri od altro che



possa dar luogo a disturbo alla prova stessa, si dà luogo all'ora fissata all'accesso dei candidati nella sala previa verifica della loro identità.

Art. 23 – Impostazione delle prove scritte

I candidati vengono fatti sedere ad una distanza tale da non poter comunicare fra loro.

Non è consentito introdurre in aula d'esame borse o contenitori di qualunque natura e dimensione ad eccezione di quelli contenenti effetti personali indispensabili, contenuti in appositi sacchetti trasparenti, tuttavia i candidati, al momento dell'accesso all'aula di esame, potranno, ma a proprio rischio, affidare al personale di vigilanza oggetti di cui non è consentita l'introduzione in aula, purché di ingombro contenuto. Durante tutto il periodo della fase concorsuale, i cellulari devono essere riposti all'interno di specifici contenitori schermati messi a disposizione dei candidati.

I candidati vengono quindi istruiti ad alta voce, dal Presidente o da un commissario da questi designato, sulla metodologia della prova.

Verrà indicato il periodo di tempo messo a disposizione come previsto nel bando di concorso con garanzia dei tempi aggiuntivi e/o ausili specifici per i soggetti che, in possesso dei requisiti di legge, ne abbiano fatto richiesta nella domanda di partecipazione.

Prima dello svolgimento delle prove scritte, vengono accertate le generalità dei candidati ai quali viene consegnato un braccialetto antieffrazione con un codice QR Code collegato alla posizione del candidato nonché un tablet (o strumento equivalente) associato al codice candidato.

Dopo aver concluso la fase di check-in, si procede alla stampa delle domande contenute nei bustoni; viene effettuata l'estrazione della busta oggetto d'esame da parte di un volontario e due testimoni davanti alla Commissione. Il tutto potrà essere proiettato a video affinché l'estrazione sia visibile a tutti i candidati presenti in aula ovvero alle

eventuali sedi distaccate. Si procede poi all'estrazione della busta digitale; il candidato può, previa comunicazione di un PIN univoco da parte della Commissione, sbloccare il dispositivo ed iniziare la prova. Le domande, uguali per ogni singola sessione, saranno disposte in ordine randomico su ogni singolo dispositivo.

Il Presidente acquisisce la firma e le generalità del candidato incaricato alla scelta della busta unitamente alle firme e le generalità dei candidati chiamati come testimoni. Il contenuto della busta prescelta viene poi annotato con l'indicazione "busta prescelta" e vistata dal presidente e dai componenti della Commissione. Parimenti vengono firmate il contenuto delle buste scartate con l'indicazione "busta scartata".

Infine, il Presidente dichiara iniziata la prova indicando l'ora finale della stessa che, in ogni caso, viene segnata sul display del candidato durante lo svolgimento del concorso.

Art. 24 – Svolgimento delle prove scritte

Durante lo svolgimento delle prove i candidati non possono comunicare fra di loro né scambiarsi pubblicazioni, appunti o quanto altro. Essi possono utilizzare soltanto i testi consentiti dal bando e riscontrati dalla Commissione privi di commento o dottrine.

Il regolare svolgimento della prova è affidato alla presenza continua di almeno due commissari, i quali hanno facoltà di escludere dalla prova i candidati che siano sorpresi in flagrante posizione di copiatura o consultazione di testi non consentiti. Di ciò si dà atto nel verbale.

Art. 25 – Svolgimento delle prove teorico-pratiche

Per lo svolgimento della prova teorico-pratica si farà in modo che i candidati possono disporre, in eguale misura, di identici materiali, di macchine o attrezzi dello stesso tipo e marca, di eguale spazio operativo e di quanto altro necessario allo



CONSORZIO DI BONIFICA CENTRO

Bacino Saline - Pescara - Alento – Foro
CHIETI



svolgimento della prova, sempre in posizione paritaria.

Nelle prove pratiche il tempo impiegato dal candidato per realizzare il manufatto o portare al termine la prova pratica deve essere valutato dalla Commissione e pertanto deve essere registrato.

Verranno adottati tutti gli accorgimenti possibili per garantire, compatibilmente con le caratteristiche della prova, l'anonimato delle produzioni mediante accorgimenti che potranno riprodurre quelli prescritti per prove scritte od altri più aderenti alle caratteristiche della prova.

Tali accorgimenti dovranno essere previamente determinati dalla Commissione al momento della individuazione delle prove.

Art. 26 – Valutazione delle prove scritte

La Commissione provvede a elaborare i risultati e la relativa produzione della graduatoria in modo completamente automatizzato mediante l'utilizzo di hardware e software appropriati.

La Commissione avrà accesso ad un cruscotto di reportistica così da comprendere eventuali anomalie sui quesiti, modificare attribuzione di punteggi o domande di riserva.

Nel momento in cui riterrà esaurita la fase di verifica potrà procedere alla pubblicazione dei risultati, che potrà avvenire in diverse modalità: anonima, in ordine alfabetico, in ordine di merito, dei soli candidati idonei o di tutti i candidati partecipanti. Sarà possibile consegnare in formato elettronico immodificabile la graduatoria e tutta la documentazione relativa alle prove d'esame. Il calcolo dei punteggi si baserà su quanto concordato dalla Commissione Esaminatrice.

Art. 27 – Valutazione delle prove teorico-pratiche

Per la valutazione delle prove pratiche, la Commissione procede alla valutazione dei prodotti in base agli elementi essenziali degli stessi,

individuati in sede di formulazione della prova, tenendo presente altresì il tempo impiegato dal candidato per rendere quanto richiesto.

Art. 28 – Comunicazione ai candidati dell'esito delle prove

Le prove sono pubblicate subito dopo la correzione, o secondo le indicazioni della Commissione. Da una pagina dedicata il candidato potrà visualizzare l'attestato di partecipazione, le prove in dettaglio e i relativi punteggi (le domande e le risposte date), con possibilità di fare accesso agli atti.

Entro cinque giorni dal completamento della valutazione della prova scritta e/o pratica, il Presidente provvede a comunicare, tramite pubblicazione sul portale del Consorzio, la graduatoria della prova o delle prove sostenute indicandone il punteggio facendo precedere anche quello assegnato ai titoli presentati in caso di concorso per titoli ed esami.

Con la stessa pubblicazione viene comunicata ai candidati che hanno superato la prova scritta e/o pratica la data della prova orale, ove prevista dal bando, che non potrà aver luogo prima di venti giorni dall'avviso.

Art. 29 – Svolgimento della prova orale

Prima dell'inizio della prova orale la Commissione procederà alla individuazione di domande uniformi, in numero elevato, tale da consentire la loro alternanza per i singoli candidati.

I quesiti sono, quindi, rivolti ai candidati previo sorteggio randomizzato dal data-base predisposto dalla Commissione.

Non è ammessa la domanda improvvisata da parte di alcuno dei componenti della Commissione salvo per ottenere chiarimenti o precisazioni nel corso dell'esposizione del candidato.

Le prove orali sono pubbliche.



I candidati vengono ammessi alla prova orale secondo un ordine estratto a sorte all'inizio della prova.

Terminata la prova orale di ciascun candidato la Commissione procede alla valutazione della stessa attribuendo il voto conseguente che è pari alla somma dei voti attribuiti dai commissari.

Titolo VI

Operazioni finali

Art. 30 – Formazione della graduatoria di idoneità

Al termine della prova orale la Commissione procede alla formazione della graduatoria di idoneità in ordine decrescente indicando accanto a ciascun candidato i titoli di precedenza e preferenza che lo stesso ha dichiarato di possedere nella istanza.

La graduatoria, unitamente al verbale firmato in ciascun foglio da tutti i componenti della Commissione, viene rimessa dalla Commissione al Direttore Generale non oltre 10 giorni dalla ultimazione dei lavori.

La graduatoria viene subito pubblicata sul portale del Consorzio nell'apposita sezione dedicata ai concorsi.

La graduatoria è unica anche nel caso che alcuni posti siano riservati al personale interno.

I Commissari non possono rifiutarsi di controfirmare il verbale, salvo che tale loro atteggiamento non venga per iscritto motivato su irregolarità o falsità dei fatti descritti che debbono essere puntualmente precisate.

Nel caso di morte o grave documentato impedimento di uno dei commissari che non consenta a questi la firma dell'ultimo verbale, si procede ugualmente purché esso abbia acquisito la firma di tutti gli altri componenti della Commissione e del Segretario.

Art. 31 – Applicazione delle precedenze e delle preferenze

La Commissione provvede ad attivare le precedenze o preferenze nella nomina, avvalendosi dei titoli all'uopo presentati. La preferenza opera soltanto in situazioni di parità di merito, nel senso che il soggetto che ne gode è preferito all'altro.

La precedenza opera in assoluto nel senso che il soggetto che ne gode ha diritto alla nomina, qualora abbia conseguito la idoneità, indipendentemente dall'ordine ottenuto nella graduatoria degli idonei.

I candidati che non possono far valere il diritto di precedenza in quanto è già saturata presso l'ente la percentuale stabilita dalla legge per la propria categoria, hanno diritto di preferenza a parità di merito.

L'ordine di preferenza è quello indicato nell'art. 5 del D.P.R. 9/5/94 n. 487.

Se uno o più candidati ottengono pari punteggio è preferito il candidato più giovane di età.

Art. 32 – Approvazione della graduatoria di merito

Per la determinazione dei vincitori, secondo l'ordine risultante dalla graduatoria degli idonei, si procederà come segue:

a) concorrenti dipendenti dell'Ente avente diritto per effetto della riserva spettante al personale interno, ove previsto dal bando di concorso;

b) i posti che non siano coperti per mancanza, nella graduatoria degli idonei, di un numero di concorrenti interni tale da consentire interamente l'assegnazione agli stessi, si aggiungono ai posti disponibili per i concorrenti esterni;

c) concorrenti che, in relazione a speciali disposizioni di legge, hanno diritto di precedenza nella nomina, per i concorsi ai quali tale diritto è applicabile. Il riconoscimento di tale diritto di precedenza ha luogo sempre che, presso l'Ente,



non risulti già coperto il limite percentuale stabilito dalla legge per la categoria di appartenenza del concorrente ed in ogni caso per il numero di posti scoperti rispetto al limite predetto, che non può comunque superare complessivamente la metà dei posti messi a concorso;

d) concorrenti da nominare nei posti disponibili che residuano dopo l'applicazione della riserva di cui alla lettera a) e delle precedenza di cui alla lettera b), sia interni che esterni, seguendo l'ordine della graduatoria di merito.

La graduatoria di merito, unitamente agli atti del concorso, è approvata con determinazione del Direttore Generale ed è resa immediatamente efficace. Essa viene pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente.

Le graduatorie dei concorsi hanno efficacia per due anni dalla pubblicazione nell'albo Pretorio, o per il termine massimo previsto dalla legge, e l'Amministrazione ha facoltà di avvalersene per la copertura di posti per i quali il concorso è stato bandito e che si dovessero rendere disponibili qualora il vincitore del concorso rinunci o decada dalla carica, ovvero cessi dal servizio per qualsiasi causa.

Art. 33 – Assunzione in servizio

L'Ente prima di procedere all'assunzione, con la lettera che rende noto l'esito del concorso o con altra successiva P.E.C. o raccomandata con ricevuta di ritorno, invita il vincitore a far pervenire all'ufficio personale, nel termine perentorio di trenta giorni, che può essere incrementato di ulteriori trenta giorni in casi particolari, decorrenti da quello successivo al ricevimento di tale invito oppure se già assunto in servizio in via provvisoria sotto riserva di accertamento a pena di risoluzione del contratto, la documentazione necessaria all'assunzione.

Nello stesso termine di cui al primo comma, il vincitore del concorso, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di

impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate all'art. 58 del D. Lgs. 29 del 1993. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione. Scaduto inutilmente il suddetto termine, l'amministrazione comunica di non dar luogo all'assunzione.

Titolo VII

Concorsi interni – assunzioni part-time – assunzioni a tempo determinato

Art. 34 – Procedure

Seguono le modalità dei concorsi pubblici ad eccezione:

- della pubblicità del bando che è fatta con affissione all'Albo pretorio e diffusione sul sito web del Consorzio;
- della presentazione dell'istanza la quale è prodotta direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente che ne rilascia ricevuta;
- del contenuto della domanda che non deve contenere le dichiarazioni di rito di cui alle lett. da b) a g) dell'art. 10;
- della presentazione del curriculum che è sempre obbligatorio;
- dell'esonero dalle tasse di concorso;
- del rilascio d'Ufficio da parte dell'Ente di un certificato attestante per ciascun candidato le sanzioni disciplinari risultanti dal fascicolo personale, irrogate nei due anni di servizio antecedenti il termine di chiusura del bando.

Art. 35 – Assunzioni ad orario ridotto (part-time)

Le norme di accesso per il personale con orario ridotto sono le stesse di quelle previste nei precedenti articoli per il personale a tempo pieno.



CONSORZIO DI BONIFICA CENTRO

Bacino Saline - Pescara - Alento – Foro
CHIETI



Nel bando di concorso per la copertura di posti a part-time dovrà espressamente precisarsi che “le assunzioni a tempo ridotto non precostituiscono diritto ad ottenere la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno”.

Art. 36 – Rinvio – Norme speciali, transitorie e finali

Per quanto specificatamente non previsto, si fa rinvio alla normativa prevista per le Amministrazioni dello Stato per quanto compatibili.

Art. 37 – Entrata in vigore

Il presente regolamento – contenente normazione di diritto pubblico – entra in vigore dopo l’approvazione della Giunta Regionale come previsto dall’art. 15 della L.R. 20 dicembre 2019, n. 45.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare quale atto a contenuto obbligatorio.