



COMUNE DI BONARCADO

Provincia di Oristano

Corso Italia, 140 - Tel. 0783 569017

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 20 del 16/03/2023

OGGETTO: ADESIONE ALL'ACCORDO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLA FORMAZIONE DI ELENCHI DI IDONEI PER LE ASSUNZIONI DI PERSONALE DI CUI ALL'ARTICOLO 3 BIS DEL D.L. N. 80/2021

L'anno duemilaventitre, il giorno sedici del mese di marzo alle ore 18:15, Solita sala delle Adunanze si è riunita la Giunta Comunale nelle seguenti persone

Presiede l'adunanza il Sign. Annalisa Mele in qualità di Sindaco

Mele Annalisa	SINDACO	P
Piredda Stefania	ASSESSORE	P
CONGIU Bruno	ASSESSORE	A
Ferralis Gabriele	ASSESSORE	P
Soddu Luciano	ASSESSORE	A

risultano presenti n.3 e assenti n. 2

Assiste il Segretario Comunale Francesca Annis

Premesso che:

- l'articolo 3 bis del D.L. n. 80/2021 convertito in Legge n. 113/2021 consente alle amministrazioni di avere uno strumento flessibile per le assunzioni di personale a tempo indeterminato e determinato;
- tale modalità assunzionale può essere attivata sia per i profili ordinari che per quelli derivanti dalle esigenze di attuazione del PNRR;
- gli enti locali possono pertanto organizzare e gestire in forma aggregata, anche in assenza di un fabbisogno di personale, selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, per vari profili professionali e categorie, compresa la dirigenza, oltre che per la copertura dei posti che si rendono vacanti a causa del passaggio diretto di propri dipendenti presso altri enti (cc. 1 e 7, art. 3bis cit.);
- i rapporti tra gli enti locali e le modalità di gestione delle selezioni sono disciplinati in appositi accordi (co. 2 art. 3bis cit.);
- gli enti locali aderenti agli accordi procedono alle assunzioni, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità, previo interpello tra i soggetti inseriti negli elenchi, ogniqualvolta si verifichi la necessità di procedere all'assunzione di personale (co. 4 art. 3bis cit.);
- gli elenchi di idonei, una volta costituiti, sono soggetti ad aggiornamento continuo, almeno una volta all'anno, al fine di mettere a disposizione degli enti locali aderenti un numero adeguato di candidati per l'assunzione in servizio. I soggetti selezionati restano iscritti negli elenchi degli idonei sino alla data della loro assunzione a tempo indeterminato, e comunque per un massimo di tre anni (co. 5 art. 3bis cit.).

PRESO ATTO CHE:

- i Comuni di Carignano (TO), Comunità Montana del Tanagro-Alto Medio Sele (SA), Irsina (MT), Lucca Sicula (AG), Pianezze (VI) Sepino (CB) hanno sottoscritto apposito ACCORDO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLA FORMAZIONE DI ELENCHI DI IDONEI PER LE ASSUNZIONI DI PERSONALE DI CUI ALL'ARTICOLO 3 BIS DEL D.L. N. 80/2021 avvalendosi di ASMEL, Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali;
- Asmel ha manifestato la propria disponibilità, attraverso il servizio AsmeLab, a svolgere i compiti gestionali e di supporto connessi alla utilizzazione di questo istituto;
- gli enti sottoscrittori hanno espressamente previsto la possibilità di adesione all'Accordo anche ad altri enti soci Asmel;
- in data 13 febbraio 2023 la Conferenza degli Enti sottoscrittori ha apportato alcune modifiche all'Accordo originario che, come novato, si

allega al presente atto (Sub A) ed è da intendersi integralmente assunto come parte integrante e sostanziale dello stesso;

- questa Amministrazione con delibera di G.C. N.46 del 06/08/2021 si è associata ad ASMEL (Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali), associazione senza scopo di lucro con sede in Gallarate;
- l'adesione all'Accordo non prevede alcun onere a carico degli Enti sottoscrittori, siano essi originari e/o sopravvenuti;
- i compiti e la ripartizione delle attività unitamente alle modalità di copertura dei costi di gestione delle procedure sono regolati dal richiamato Accordo;
- le procedure selettive espletate a seguito del richiamato Accordo seguono la disciplina dettagliata nel Regolamento AsmeLab anche in deroga alle disposizioni non compatibili contenute nel Regolamento per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi vigente.

RITENUTO

- strategico l'obiettivo di aderire all'Accordo al fine di avvalersi delle opportunità di cui all'art.3-bis del DL n.80/2021, convertito in legge n.113/2021;
- necessario e opportuno, non disperdere il patrimonio di esperienze sviluppate e le buone pratiche implementate in seno alla rete ASMEL;
- l'adesione all'Accordo non comporta alcun onere in capo all'Ente aderente.

VISTI

- l'articolo 3 bis del D.L. n. 80/2021
- l'articolo 15 della legge n. 241/1990 consente alle PA la conclusione di "accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune";
- il [Regolamento per le procedure selettive AsmeLab](#).

Visti i pareri espressi dai Responsabile del Servizio in ordine alla regolarità tecnica e del Responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

CON voti unanimi

D E L I B E R A

1. di approvare la pregressa narrativa, con i relativi allegati, disponendo l'adesione dell'Ente all'Accordo per la gestione associata della formazione di Elenchi di Idonei per le assunzioni di personale di cui all'articolo 3 bis del d.l. n. 80/2021 convertito con L. n. 113/2021;
2. di dare mandato al rappresentante legale p.t. di procedere alla sottoscrizione di tutti gli atti connessi e conseguenti.
3. Di trasmettere ad Asmel la presente ed ogni altra documentazione necessaria, senza che ciò comporti alcun obbligo in capo all'Amministrazione aderente;
4. di dare atto che per la gestione delle procedure di formazione di elenchi di idonei ex art. 3 bis del D.L. N. 80/2021, attuate attraverso il Servizio AsmeLab, trova applicazione l'apposito "Regolamento ASMELab per la formazione degli elenchi di idonei di cui all'articolo 3 bis del D.L. n. 80/2021 (conv. in L. N.113/21)", approvato in data 14.02.2022 dal Consiglio di Asmel Associazione (aggiornato dalla Conferenza degli Enti sottoscrittori del 13.02.2023);
5. di dare atto che, secondo quanto previsto dall'art. 8 del sottoscrivendo Accordo, l'adesione all'Accordo medesimo non comporta alcun onere in capo all'Ente aderente e che al finanziamento delle attività svolte da Asmel si provvede, oltre che con la tassa di concorso a carico dei candidati, mediante un contributo onnicomprensivo, una tantum, che sarà dovuto dall'ente beneficiario esclusivamente in caso di assunzione, nella misura del 100% della busta paga mensile per ogni unità assunta in caso di assunzione a tempo indeterminato e nella misura del 75% della busta paga mensile per ogni unità assunta in caso di assunzione a tempo determinato;
6. Di rendere ,con separata votazione ad esito unanime la presente deliberazione immediatamente esecutiva

PARERE: Favorevole in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA**

Data: 16/03/2023

Il Responsabile
F.to Antonella Pinna

PARERE: parere Favorevole in ordine alla **REGOLARITA' CONTABILE**

Data: 16/03/2023

Il Responsabile Servizi Finanziari
F.to Paolina Tolu

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to Annalisa Mele

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Francesca Annis

Si attesta che la copia della deliberazione viene pubblicata nel sito istituzionale del Comune, accessibile al pubblico, ai sensi dell'art. 32 comma 1 della L. 69 del 18.06.2009, a partire dal 21/03/2023 per rimanervi quindici giorni consecutivi, e contestualmente comunicata ai Capigruppo Consiliari.

Li, 21/03/2023

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Francesca Annis

Copia conforme all'originale

Li, 21/03/2023

REGOLAMENTO ASMELab

PER LA FORMAZIONE DEGLI ELENCHI DI IDONEI

DI CUI ALL'ARTICOLO 3 BIS DEL D.L. N. 80/2021 (conv. in L. N.113/21)

(aggiornato dalla Conferenza degli Enti sottoscrittori del 13.02.2023)

PARTE I - PRINCIPI GENERALI

ARTICOLO 1 - CARATTERISTICHE DELL'AVVISO PUBBLICO
ARTICOLO 2 - REQUISITI GENERALI PER L'ACCESSO
ARTICOLO 3 - PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI SELEZIONE
ARTICOLO 4 - MODIFICAZIONI DELL'AVVISO DI SELEZIONE
ARTICOLO 5 - PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE
ARTICOLO 6 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE
ARTICOLO 7 - SANATORIA DELLE DOMANDE
ARTICOLO 8 - CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

PARTE II – PROCEDURA DI SELEZIONE

ARTICOLO 9 - COMMISSIONE ESAMINATRICE
ARTICOLO 10 - MODIFICHE ALLA COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE
ARTICOLO 11 - INSEDIAMENTO DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE
ARTICOLO 12 - LAVORI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE
ARTICOLO 13 - SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA
ARTICOLO 14 - SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE
ARTICOLO 15 - PROCESSO VERBALE DELLE OPERAZIONI SELETTIVE
ARTICOLO 16 - APPROVAZIONE DEGLI ATTI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE IN
FASE DI CREAZIONE DEGLI ELENCHI IDONEI
ARTICOLO 17 - GESTIONE DELL'ELENCO DEGLI IDONEI

PARTE III – PROCEDURA DI ASSUNZIONE

ARTICOLO 18 - COMUNICAZIONE DELLA VOLONTA' DI ASSUNZIONE
ARTICOLO 19 - ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO

PARTE IV – DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 20 - NORME DI RINVIO

PARTE I - PRINCIPI GENERALI

ARTICOLO 1 CARATTERISTICHE DELL'AVVISO PUBBLICO

1. Le selezioni per la formazione di elenchi di idonei di cui all'articolo 3 bis del d.l. n. 80/2021, convertito in legge n.113/2021, si svolgono con modalità che garantiscano imparzialità e trasparenza e che assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione, nonché a modalità di svolgimento a distanza. Le selezioni devono essere finalizzate a consentire l'apprezzamento e la valutazione delle conoscenze, delle capacità e delle attitudini dei candidati a ricoprire le relative posizioni di lavoro.
2. Con la finalità di rendere il lavoro più efficace, nonché di abbattere le spese di funzionamento, le commissioni esaminatrici si avvalgono, di norma, di strumenti telematici di lavoro collegiale, ivi compreso l'utilizzo della videoconferenza.
3. Le commissioni giudicatrici delle selezioni devono essere composte esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie d'esame, che non siano componenti di organi di direzione politica di amministrazioni pubbliche, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
4. L'avviso per la formazione degli elenchi contiene i seguenti elementi:
 - a) la categoria e il profilo professionale;
 - b) i requisiti soggettivi, generali e particolari richiesti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione;
 - c) il termine e le modalità per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;
 - d) il numero e la tipologia delle prove e le relative materie;
 - e) l'eventuale svolgimento con modalità a distanza delle prove selettive e/o di parte di esse;
 - f) il diario e la sede delle prove selettive, ovvero le modalità per la loro successiva comunicazione ai candidati;
 - g) le modalità attraverso cui i candidati disabili in relazione al proprio handicap, sono tenuti a comunicare l'eventuale necessità degli ausili per sostenere le prove che consentano agli stessi di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri, ai sensi dell'articolo 16, comma 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'articolo 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - h) le modalità attraverso cui i candidati in possesso di documentata dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Asl di riferimento o da equivalente struttura pubblica in riferimento alla diagnosi di disturbi specifici di apprendimento, sono tenuti a richiedere la possibilità di sostituire le prove concorsuali con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, e del D.M. del 12.11.2021.
 - i) l'eventuale clausola esplicita e motivata con la quale è stabilito che l'assenza della vista è causa di inidoneità e di esclusione dalla selezione, ai sensi della Legge 28 marzo 1991, n. 120;
 - j) l'importo e le modalità di versamento del contributo;
 - k) l'informativa sull'utilizzo ed il trattamento dei dati personali dei candidati, anche per finalità analoghe a quelle del bando, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196;
 - l) ogni altra informazione utile ai fini della specificità della selezione o richiesta da leggi o regolamenti.
5. Le prove d'esame ai sensi della precedente lett.d) si possono svolgere in forma scritta, mediante la redazione di un elaborato o mediante test valutativi a risposta multipla sulle specifiche materie indicate e/o in forma orale mediante colloquio sulle materie indicate. Per la creazione dell'Elenco

Idonei le modalità sono indicate nell'Avviso; per le selezioni a carico del singolo Ente successive all'interpello, le modalità sono stabilite dallo stesso Ente richiedente nel rispetto nelle disposizioni dell'art.3-bis, comma 4 della legge n.113/2021, di conversione del DL n.80/2021.

6. Ai sensi dell'articolo 37 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'avviso deve prevedere l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese. L'accertamento di tali requisiti non è richiesto per l'assunzione di figure professionali che, per lo svolgimento delle proprie mansioni, non necessitano di tali conoscenze.

7. Salva diversa disposizione dell'avviso, i requisiti previsti per la partecipazione alla selezione ed i titoli utili ai fini della progressione nella graduatoria di merito devono essere maturati entro la data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e devono permanere fino al momento dell'assunzione. Per particolari requisiti l'avviso può stabilire un momento diverso da quello del termine ultimo di presentazione delle domande.

ARTICOLO 2

REQUISITI GENERALI PER L'ACCESSO

1. Possono accedere agli impieghi i soggetti che possiedono i seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano. Sono altresì equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Fatto salvo quanto previsto nell'ultimo periodo della presente lettera in ordine all'accesso ai posti di dirigente e fermo restando quanto previsto dall'art. 38, comma 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 in ordine alla necessità della cittadinanza italiana per l'accesso ai posti che implicano esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri, il requisito della cittadinanza italiana non è richiesto per i candidati appartenenti all'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini degli Stati membri della Unione Europea e gli altri soggetti di cui al periodo precedente devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti dal bando di selezione, ed in particolare del godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza e di una adeguata conoscenza della lingua italiana. Ai sensi dell'articolo 38, comma 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174, per l'accesso a posti di dirigente non può comunque prescindere dal possesso della cittadinanza italiana.
- età non inferiore agli anni diciotto e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo d'ufficio;
- idoneità fisica, assoluta ed incondizionata, allo svolgimento di tutte le mansioni specifiche, nessuna esclusa, afferenti il profilo professionale cui il lavoratore è destinato. L'accertamento della inidoneità anche parziale alla mansione specifica costituisce causa ostativa all'assunzione;
- regolare assolvimento degli obblighi di leva per i cittadini italiani che vi sono soggetti;
- possesso dei seguenti titoli di studio:
 - a) per l'accesso alla categoria A: scuola dell'obbligo;
 - b) per l'accesso ai posti della categoria B 1: scuola dell'obbligo ed eventuali ulteriori requisiti per specifici profili professionali;
 - c) per l'accesso ai posti della categoria B3: scuola dell'obbligo e attestato di qualifica. In alternativa all'attestato di qualifica il bando può prevedere il possesso di un'esperienza professionale maturata nella stessa attività dei posti messi a concorso o in attività analoga;
 - d) per l'accesso ai posti della categoria C: diploma di maturità;

- e) per l'accesso ai posti della categoria D: laurea (L).
 - f) per specifici profili: laurea magistrale (LM) o specialistica (LS) o diploma di laurea del vecchio ordinamento (DL) ed eventuale dottorato di ricerca;
 - g) per l'accesso ai posti di qualifica dirigenziale: laurea magistrale (LM) o specialistica (LS) o diploma di laurea del vecchio ordinamento (DL).
2. Per l'accesso alla qualifica dirigenziale, possono essere ammessi i soggetti che in aggiunta al titolo di studio specificamente indicato alla lettera e) del comma precedente, si trovino in una delle seguenti condizioni:
- dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso della laurea;
 - soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
 - coloro che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni;
 - cittadini italiani, forniti di idoneo titolo di studio universitario, che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso della laurea;
 - coloro che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati alle dipendenze di soggetti privati per un periodo non inferiore a 7 anni.
3. I requisiti specifici per l'accesso ai profili professionali della Polizia municipale sono quelli previsti dalla normativa regionale.
4. Se la posizione lavorativa lo richiede, il bando di selezione può prevedere il possesso di requisiti ulteriori rispetto a quelli indicati ai commi precedenti, ivi compresa la fissazione di un voto minimo conseguito nel titolo di studio utile per l'accesso, ovvero l'iscrizione ad albi professionali o il possesso dei requisiti per potere essere iscritti.
5. Non possono accedere coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati licenziati da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'articolo 127, comma 1, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3. Sono, inoltre, esclusi coloro che abbiano riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni.
6. I requisiti previsti per l'accesso, devono essere posseduti alla data di scadenza fissata dall'avviso e, salva diversa disposizione del bando stesso, devono altresì permanere anche al momento dell'assunzione.

ARTICOLO 3

PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI SELEZIONE

1. L'avviso è pubblicato sul sito Asmel e degli enti che partecipano alla procedura; è trasmesso al cd portale della Funzione Pubblica ed a tutti gli altri soggetti individuati dalla normativa.
2. L'avviso è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana e ad esso si applicano gli obblighi di pubblicità e comunicazione previsti da disposizioni di legge.
3. Resta salva la possibilità di affiancare alle forme di pubblicità di cui ai commi precedenti la pubblicazione di un estratto del bando sui quotidiani locali, sulle riviste specializzate, nonché di utilizzare ogni altra modalità ritenuta idonea a favorire la diffusione del bando.
4. Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione non può essere di norma inferiore a 30 giorni, salvo che la normativa vigente non disponga un termine diverso.
5. In applicazione delle previsioni dettate dall'articolo 249 del d.l. n. 34/2020, ASMEL si avvale delle misure di semplificazione previste in tale articolo, con l'utilizzazione della propria piattaforma

telematica.

ARTICOLO 4 MODIFICAZIONI DELL'AVVISO DI SELEZIONE

1. Per obiettive esigenze di pubblico interesse e con provvedimento motivato, nonché sulla base delle segnalazioni degli enti associati, ASMEL può procedere:

- alla riapertura del termine fissato nell'avviso per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, ove già scaduto, ovvero alla relativa proroga, ove non ancora scaduto. In tal caso il provvedimento è pubblicato con le medesime modalità utilizzate per la pubblicazione del bando originale. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, all'integrazione della documentazione;
- alla rettifica o all'integrazione dell'avviso. In entrambi i casi l'avviso deve essere nuovamente pubblicato. Inoltre, delle modifiche apportate all'avviso deve essere data comunicazione ai candidati che hanno presentato domanda di partecipazione già in precedenza e che vi abbiano specifico interesse. Qualora la modifica dell'avviso riguardi i requisiti di accesso o le prove d'esame, il provvedimento prevede, a seconda dei casi, la riapertura o la proroga del termine per la presentazione delle domande;
- alla revoca o all'annullamento d'ufficio dell'avviso in qualsiasi momento della procedura selettiva. Il provvedimento è comunicato a tutti coloro che hanno presentato domanda. Sono inoltre indicate le modalità di restituzione del contributo

ARTICOLO 5 PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

1. L'avviso prevede le modalità e il termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione. Il termine stabilito nell'avviso è perentorio. Salva diversa disposizione dell'avviso, entro il termine fissato la domanda deve pervenire ad ASMEL.

2. La domanda di ammissione alla selezione deve essere indirizzata ad ASMEL e presentata tramite la specifica piattaforma telematica.

3. La domanda deve essere redatta le modalità indicate nell'avviso e deve essere sottoscritta dal candidato con firma digitale o SPID.

4. Alle domande di partecipazione alle selezioni sono applicabili le disposizioni dettate dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in materia di dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà.

5. L'avviso disciplina le modalità di presentazione della domanda di partecipazione mediante procedura informatica attraverso il portale internet di ASMEL e, ivi compresa la firma.

ARTICOLO 6 AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. Scaduto il termine fissato dall'avviso, ASMEL esamina le domande pervenute e dispone l'ammissione dei candidati alla selezione.

2. Salva diversa disposizione del bando, tutti i candidati che hanno presentato domanda nel rispetto del termine e delle modalità stabiliti dal bando sono ammessi alla selezione. L'ammissione viene disposta con riserva di accertamento del possesso da parte dei candidati di tutti i requisiti previsti dal bando per la partecipazione alla selezione. All'atto dell'assunzione l'Ente verifica l'effettivo possesso dei prescritti requisiti di partecipazione e dei titoli e, in caso di esito negativo dell'accertamento, adotta le misure previste dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. L'Ente conserva comunque la facoltà di accertare in ogni momento della procedura la veridicità delle dichiarazioni sostitutive effettuate dai candidati e di disporre con provvedimento motivato la relativa esclusione per difetto dei requisiti prescritti.

3. La pubblicazione sulla piattaforma telematica del provvedimento di ammissione ed esclusione dei

candidati vale quale comunicazione ai candidati stessi a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni. L'elenco dei candidati esclusi viene inserito sul sito internet in apposita sezione, l'accesso alla quale è riservato ai titolari di interesse qualificato alla relativa conoscenza. Nell'avviso viene dato atto di tale forma di comunicazione ai candidati.

4. Ove sia riscontrata l'esistenza di irregolarità non sanabili, ASMEL dispone l'esclusione del candidato dalla selezione. Ove, invece, sia riscontrata l'esistenza di irregolarità sanabili, ASMEL invita i candidati alla sanatoria delle istanze secondo le modalità previste dall'articolo successivo.

5. Ai fini di cui al comma precedente costituiscono irregolarità non sanabili della domanda di partecipazione:

- la mancanza delle dichiarazioni utili a consentire l'identificazione del candidato e della selezione cui egli intende partecipare, nonché dei dati che consentano di contattarlo;
- la presentazione dell'istanza fuori dai termini e secondo le modalità stabiliti nel bando;
- la mancanza dei requisiti d'accesso.

6. L'omesso versamento del contributo costituisce irregolarità sanabile entro il termine perentorio all'uopo assegnato al candidato da ASMEL.

7. Tutte le altre irregolarità della domanda di partecipazione non espressamente indicate al precedente comma 5 sono sanabili.

ARTICOLO 7 SANATORIA DELLE DOMANDE

1. Ove venga riscontrata la presenza di irregolarità sanabili nella domanda, il candidato viene invitato con modalità informale a procedere alla sanatoria della domanda.

2. Ove per qualunque ragione, non sia possibile la sanatoria informale, la richiesta di sanatoria è inviata al candidato per iscritto mediante la comunicazione attraverso la piattaforma. A tal fine viene assegnato al candidato un termine perentorio decorrente dalla data di ricevimento della richiesta di sanatoria formale, entro il quale procedere alla regolarizzazione della domanda, pena l'esclusione della selezione.

3. All'esito dell'attività di esame delle domande e dell'eventuale fase di regolarizzazione, con determinazione del dirigente competente in materia di organizzazione e gestione del personale viene disposta l'ammissione dei candidati che hanno presentato domande regolari o regolarizzate e l'esclusione degli altri candidati.

ARTICOLO 8 CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

1. Per la partecipazione alle selezioni per la formazione di elenchi di idonei alla assunzione ex articolo 3 bis d.l. n. 80/2021 i concorrenti sono impegnati a versare, sulla base delle previsioni dettate dall'articolo 27, comma 6, del d.l. n. 131/1983 e s.m.i. un contributo di euro 10,33.

2. L'omesso versamento del contributo di cui al comma 1 per la partecipazione alle selezioni costituisce irregolarità sanabile entro il termine perentorio che sarà assegnato al candidato.

3. I proventi del contributo di cui al comma 1 sono destinati al finanziamento delle spese sostenute dal soggetto che gestisce le procedure in oggetto.

4. Le modalità di pagamento del contributo sono fissate da ASMEL, che è il destinatario di tali contributi.

PARTE II – PROCEDURA DI SELEZIONE

ARTICOLO 9 COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. Lo svolgimento delle operazioni selettive è affidato ad una commissione esaminatrice, nominata

con le modalità e in base ai criteri stabiliti nel presente articolo.

2. La commissione esaminatrice è composta esclusivamente da esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra dipendenti pubblici inquadrati in categorie o qualifiche almeno pari a quella messa a selezione, docenti e soggetti non legati dipendenti pubblici particolarmente qualificati nelle materie oggetto di esame, che non siano componenti di organi di direzione politica di amministrazioni, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. A tal fine nella seduta di insediamento è resa dagli incaricati specifica dichiarazione scritta.

3. Ai sensi dell'articolo 57, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente la commissione esaminatrice è riservata alle donne.

4. La commissione è nominata da ASMEL nella fase di selezione degli idonei e dall'Ente interpellante relativamente alle procedure di interpello.

5. La commissione è composta da un minimo di tre membri ed è in ogni caso costituita da un numero dispari di componenti.

6. Partecipa ai lavori della commissione un segretario verbalizzante, individuato con il medesimo provvedimento di nomina della commissione esaminatrice. In assenza del segretario i relativi compiti vengono svolti da uno dei componenti la commissione.

7. Salvo quanto previsto dall'articolo 25 della Legge 23 dicembre 1994, n. 1994, n. 724, possono essere nominati componenti della commissione esaminatrice anche soggetti in quiescenza, purché il collocamento a riposo non sia anteriore di oltre 4 anni rispetto al momento della nomina. Ai fini di cui al presente comma sono equiparati ai soggetti che hanno maturato il requisito previsto per il pensionamento di vecchiaia, i soggetti collocati in quiescenza con il massimo dell'anzianità contributiva già prevista dai rispettivi ordinamenti previdenziali.

8. Ai componenti spetta un compenso stabilito in base alla professionalità e all'impegno richiesto e che risulta già comprensivo delle eventuali spese di viaggio, vitto e alloggio. Nella sua determinazione si tiene conto delle previsioni dettate per le PA statali.

9. Per le prove dirette all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e delle lingue straniere la commissione può essere integrata con membri aggiunti.

10. La valutazione delle prove si risolve in un giudizio di idoneità o di non idoneità del candidato.

11. Per specifiche esigenze organizzative la commissione si avvale altresì di personale di vigilanza e di altro personale che assolva tutti i compiti inerenti allo svolgimento delle prove d'esame.

12. I componenti la commissione e i soggetti previsti dal presente articolo non devono trovarsi nelle condizioni di incompatibilità di cui agli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile né fra loro, né con alcuno dei candidati ammessi alla selezione. A tal fine, prima di iniziare l'attività, essi rendono specifica dichiarazione scritta.

12. Qualora le prove scritte abbiano luogo in più sedi, sono costituiti appositi comitati di vigilanza per ciascuna sede.

13. I componenti la commissione esaminatrice non possono svolgere, pena la decadenza e salva l'eventuale responsabilità disciplinare, attività di docenza a qualsiasi titolo, nei confronti dei candidati. Possono, tuttavia, essere appositamente incaricati di tenere lezioni sulle materie previste dal bando di concorso nell'ambito della procedura di corso-concorso.

14. Tutti i componenti la commissione esaminatrice, il segretario e il personale di supporto sono tenuti a mantenere il segreto sulle operazioni svolte in seno alla stessa e sulle determinazioni raggiunte, fatta eccezione per gli atti per i quali il presente regolamento prevede apposite comunicazioni agli interessati e salvo in ogni caso l'accesso ai documenti secondo i criteri e le modalità dettate dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241.

15. La commissione esaminatrice opera sempre con l'intervento di tutti i suoi componenti ed a votazione palese.

16. La commissione esaminatrice delibera a maggioranza dei componenti salvo che per l'assegnazione dei punteggi relativi alle prove d'esame.

17. Ogni commissario dispone di tutto il punteggio previsto; conseguentemente il punteggio da

assegnare ad ogni prova è determinato dalla media dei voti attribuiti da ciascun commissario.

18. La graduatoria formulata dalla commissione esaminatrice, unitamente ai verbali sottoscritti dai singoli commissari e dal segretario e siglati in ogni singolo foglio, vengono trasmessi senza ritardo per l'approvazione al dirigente competente in materia di organizzazione e gestione del personale.

19. I commissari non possono rifiutarsi di controfirmare i verbali, salvo il caso in cui il rifiuto sia puntualmente motivato dalla denuncia di irregolarità o falsità dei fatti descritti.

20. Nel caso di morte o grave documentato impedimento di uno dei commissari che non consenta la firma dell'ultimo verbale, si procede ugualmente con apposizione della firma da parte di tutti gli altri componenti della commissione esaminatrice e del segretario, previa espressa indicazione nel verbale medesimo dei motivi che non hanno consentito la sottoscrizione al commissario deceduto o impedito. ASMEL può delegare, anche parzialmente, lo svolgimento delle prove selettive ad un soggetto esterno specializzato.

ARTICOLO 10 MODIFICHE ALLA COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La composizione della commissione esaminatrice rimane invariata durante tutto lo svolgimento del concorso, salvi i casi di morte e di grave e documentato impedimento, dimissioni, incompatibilità sopravvenuta o perdita dei requisiti per farne parte in capo a qualche componente.

2. La mancata partecipazione senza valida giustificazione a due sedute consecutive della commissione comporta la decadenza del componente dalla funzione.

3. La sostituzione di un componente la commissione esaminatrice viene disposta da ASMEL nella fase di selezione degli idonei e dall'Ente interpellante relativamente alle procedure di interpello.

4. Rimangono validi ed efficaci tutti gli atti compiuti dalla commissione esaminatrice fino alla modifica della relativa composizione.

5. Qualora emerga, nel corso dei lavori, per un membro della commissione esaminatrice la sussistenza originaria delle incompatibilità le operazioni di concorso effettuate sino a quel momento sono annullate.

6. Contestualmente alla nomina della commissione esaminatrice possono essere nominati i supplenti di ciascun componente. In ogni fase delle operazioni concorsuali i componenti supplenti devono essere tenuti informati dell'andamento dei lavori della commissione titolare.

ARTICOLO 11 INSEDIAMENTO DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. Successivamente alla nomina compete al Presidente la convocazione della commissione esaminatrice sia per la seduta di insediamento, sia per le sedute successive.

2. Nella seduta di insediamento, preliminarmente ad ogni altra attività, i componenti la commissione esaminatrice ed il segretario prendono visione delle generalità dei candidati ammessi alla selezione e rendono le dichiarazioni previste. Qualora vengano riscontrate delle incompatibilità, la seduta viene immediatamente sospesa e si procede alla sostituzione.

ARTICOLO 12 LAVORI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La commissione esaminatrice, espletate le operazioni di insediamento, osserva il seguente ordine dei lavori:

- esamina la determinazione dirigenziale di indizione della selezione, l'avviso e le eventuali successive determinazioni dirigenziali rilevanti e pertinenti;
- esamina le disposizioni del presente Regolamento, quelle contenute nel Regolamento per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi vigente presso l'Ente richiedente l'assunzione relativamente alla fase di cui all'art.18, comma 3 e, per quanto in essi non contemplato, nel decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487;
- prende atto dell'avvenuta ammissione dei candidati;

- determina i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali;
- stabilisce gli ausili e fissa i tempi aggiuntivi eventualmente necessari a seguito di specifica richiesta da parte di candidati portatori di handicap e comunica le proprie determinazioni agli interessati;
- stabilisce le disposizioni per i candidati con disturbi specifici di apprendimento;
- stabilisce il calendario e lo comunica ai concorrenti con un anticipo di almeno 20 giorni rispetto alla data fissata per le prove;
- stabilisce i tempi ed il termine del procedimento selettivo e li rende pubblici;
- predisporre la prova di esame scritta e le somministra ai candidati, sovrintendendo e controllandone lo svolgimento;
- valuta le prove suddette ed attribuisce il giudizio di idoneità o non idoneità;
- comunica l'esito delle prove e dispone affinché i candidati idonei vengano convocati per la eventuale prova orale con un anticipo di almeno 20 giorni rispetto alla data fissata per la prova stessa;
- cura lo svolgimento della eventuale prova orale e ne valuta i risultati;
- al termine di ogni seduta dedicata alla eventuale prova orale predisporre l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione di quelli dichiarati idonei e di quelli non idonei;
- trasmette gli atti ad ASMEL nella fase di selezione degli idonei e all'organo preposto dell'Ente interpellante relativamente alle procedure di interpello, cui compete l'approvazione degli atti della commissione esaminatrice;

2. Il segretario della commissione esaminatrice è responsabile della redazione dei verbali delle sedute della commissione stessa. I verbali devono essere sottoscritti da tutti i componenti la commissione e dal Segretario in ogni pagina o con firma digitale.

ARTICOLO 13 SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA

1. La commissione esaminatrice, antecedentemente all'ora fissata per l'inizio delle prove, si riunisce per predisporre le tracce da sottoporre ai candidati ai sensi dei successivi commi. A tal fine ogni commissario può presentare una o più proposte.

2. Ai fini della scelta delle tracce la commissione opera a maggioranza dei componenti. I commissari dissenzienti hanno il diritto-dovere di esplicitare nel verbale della seduta la motivazione del proprio dissenso.

3. La commissione esaminatrice prepara e valida tre tracce per ciascuna prova scritta.

4. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione. Esse sono chiuse in pieghi sigillati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura da tutti i componenti della commissione esaminatrice e dal segretario o con altre modalità atte a garantirne la segretezza.

5. All'ora stabilita per ciascuna prova il Presidente della commissione esaminatrice fa procedere all'appello nominale dei concorrenti e, previo accertamento della loro identità personale, li fa collocare in modo che non possano comunicare fra loro. Indi fa constatare il rispetto degli accorgimenti finalizzati a garantire la segretezza e fa sorteggiare da uno dei candidati il contenuto della prova da svolgere.

6. Durante lo svolgimento della prova scritta non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.

7. La prova scritta si svolge utilizzando strumenti informatici e digitali e di norma viene svolta a distanza. Possono consultare soltanto i testi di legge non commentati ed autorizzati dalla commissione, se previsti dal bando di concorso, ed i dizionari.

8. La commissione esaminatrice, il segretario e il personale di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni contenute nel presente articolo ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari.

9. I concorrenti devono rispettare scrupolosamente le disposizioni contenute nei commi precedenti, nonché quelle dettate dal bando di selezione e quelle stabilite dalla commissione esaminatrice. Il concorrente che contravviene alle disposizioni stesse o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento della prova, è escluso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato,

in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

10. Vengono dettate dall'avviso le modalità per garantire che la correzione, ivi compresa l'assegnazione del giudizio di idoneità, sia effettuata senza che si conosca il nome del candidato che ha realizzato l'elaborato e che l'associazione del nome all'elaborato ed al punteggio assegnato avvenga solamente dopo la conclusione della correzione della o delle prove scritte.

11. In alternativa alla procedura descritta nei commi da 1 a 4, la prova scritta può essere svolta mediante 60 quesiti a risposta multipla, ripartiti tra le diverse materie indicate nell'Avviso per la copertura dello specifico profilo, secondo le modalità in esso dettagliate.

12. I quesiti vengono estratti in maniera casuale da una banca dati precedentemente predisposta dai componenti la Commissione ovvero da eventuale azienda specializzata a ciò autorizzata, anche attraverso l'utilizzo di idonei strumenti informatici atti a garantirne la segretezza e l'aleatorietà del processo.

13. Di norma lo svolgimento della prova scritta è effettuato a distanza. Spetta alla Commissione dettare le relative regole operative che devono rispettare i principi di cui al presente articolo.

ARTICOLO 14

SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE

1. La prova orale è pubblica e di norma viene svolta a distanza. Preliminarmente all'inizio delle prove, la commissione esaminatrice predetermina i quesiti da sottoporre ai candidati per ciascuna delle materie d'esame, con le stesse modalità di scelta della o delle prove scritte di cui ai commi da 1 e 4 dell'articolo 13. I quesiti devono presentare un livello oggettivamente uniforme ed equilibrato di complessità e di difficoltà. Se la prova si svolge in più giornate la scelta dei quesiti è effettuata all'inizio di ogni giornata con la stessa procedura del primo giorno. La commissione predispone un numero di quesiti superiore al numero dei concorrenti.

2. I candidati sono ammessi alla prova orale secondo l'ordine determinato dalla commissione esaminatrice che, di norma, viene stabilito sorteggiando una lettera dell'alfabeto.

3. La commissione esaminatrice stabilisce il numero delle domande da proporre ai candidati. I quesiti sono scelti dal concorrente per sorteggio.

4. Terminata la prova orale di ciascun candidato, la commissione esaminatrice procede alla valutazione della stessa attribuendo il giudizio di idoneo o non idoneo.

5. Al termine di ogni seduta un elenco degli esaminati riportante il giudizio conseguito viene inserito sulla piattaforma.

ARTICOLO 15

PROCESSO VERBALE DELLE OPERAZIONI SELETTIVE

1. Di tutte le operazioni di esame e delle decisioni prese dalla commissione esaminatrice, ivi compresa la valutazione delle prove dei candidati, si redige per ogni seduta un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario.

ARTICOLO 16

APPROVAZIONE DEGLI ATTI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE IN FASE DI CREAZIONE DELL'ELENCO IDONEI

1. Ricevuti gli atti dalla Commissione esaminatrice, ASMEL li approva, dopo averne verificata la regolarità, previa rettifica degli errori materiali eventualmente riscontrati.

2. Ove si riscontri la presenza di illegittimità conseguenti a violazioni di legge, di regolamento o del bando di selezione, ASMEL rinvia gli atti alla commissione esaminatrice, invitando il Presidente a riconvocare entro un termine prefissato la commissione stessa, affinché essa provveda alla eliminazione dei vizi riscontrati. Qualora il Presidente non provveda alla convocazione della commissione esaminatrice entro il termine prefissato, ovvero la stessa non possa riunirsi per qualunque ragione definitivamente impeditiva o ovvero, ancora, essa non intenda accogliere le indicazioni ricevute, ASMEL rifiuta con atto motivato l'approvazione degli atti e delle operazioni

concorsuali e procede altresì all'annullamento degli atti viziati. ASMEL procede poi alla nomina di una nuova commissione esaminatrice che riprenda e completi il procedimento concorsuale dall'ultima fase utile.

3. La determinazione di approvazione degli atti e delle operazioni, unitamente all'elenco degli idonei viene pubblicata sulla specifica piattaforma telematica e trasmessa all'Ente capofila per la formale presa d'atto. Tale pubblicazione vale quale comunicazione agli interessati, anche ai fini di eventuali impugnative.

ARTICOLO 17 GESTIONE DELL'ELENCO DEGLI IDONEI

1. ASMEL provvede alla gestione dell'elenco degli idonei, anche attraverso la periodica richiesta ai soggetti presenti degli aggiornamenti.

2. ASMEL provvede alla cancellazione dall'elenco degli idonei di coloro che sono stati assunti a tempo indeterminato da una delle amministrazioni partecipanti attraverso l'attingimento all'elenco stesso.

3. ASMEL comunica ai candidati ed alle amministrazioni aderenti la scadenza triennale della validità dell'elenco con un preavviso di almeno 4 mesi.

PARTE III – PROCEDURA DI ASSUNZIONE

ARTICOLO 18 COMUNICAZIONE DELLA VOLONTA' DI ASSUNZIONE

1. Gli enti che hanno intenzione di utilizzare la graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato o determinato comunicano ad ASMEL la propria volontà, dopo che la stessa sia stata inserita nel programma del fabbisogno (strutturale e/o temporaneo), dopo avere effettuato con esito negativo -ove necessaria- la comunicazione di cui all'articolo 34 bis del d.lgs. n. 165/2001, avendo accertato che non hanno per la stessa categoria e profilo una propria graduatoria valida, dopo avere espletato la eventuale procedura di mobilità volontaria ed essendo in possesso della autorizzazione COSFEL, ove necessaria. Tale comunicazione è effettuata tramite PEC e tramite inserimento nella piattaforma telematica.

2. ASMEL, entro i 15 giorni successivi alla ricezione della comunicazione, informa tramite pec e tramite inserimento nella piattaforma, tutti gli idonei di tale comunicazione, assegnando loro 15 giorni per la comunicazione con lo stesso strumento della disponibilità alla assunzione.

3. ASMEL, entro i 5 giorni lavorativi successivi alla scadenza del termine di cui al comma precedente, informa l'amministrazione richiedente dell'esito della procedura. In alternativa tale procedura può essere assolta direttamente dall'Ente attraverso la propria profilazione sul portale AsmeLab. Se il numero dei candidati disponibili è pari o inferiore al numero dei posti che l'ente richiedente intende assumere, trasmette tali nomi perché l'amministrazione richiedente possa dare corso alle assunzioni dopo l'accertamento del possesso dei requisiti. Se il numero dei candidati disponibili è superiore l'Ente può procedere alla procedura selettiva mediante prova scritta e/o orale secondo le modalità dettagliate nel bando di interpello autonomamente attraverso la piattaforma Asmelab. Per un numero di candidati superiore a 100 (cento) l'Ente può richiedere ad Asmel lo svolgimento di una prova preselettiva mediante quiz a risposta multipla a distanza.

4. A parità di punteggio si applicano le seguenti preferenze:

- servizio prestato in una PA nel profilo a concorso, con valutazione di merito pari ad almeno il 70% del punteggio massimo previsto;
- gli insigniti di medaglia al valore militare;
- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;

- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi non sposati dei caduti di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- gli invalidi ed i mutilati civili;
- i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma rafferma.

4. In caso di ulteriore parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno; a tal fine sono considerati a carico i figli che percepiscono un reddito annuo inferiore a quello stabilito dall'articolo 12 del Testo Unico delle imposte sui redditi, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917 e successive modificazioni;
- dalla minore età.

ARTICOLO 19

ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO

1. Successivamente all'approvazione degli atti della selezione, i candidati risultati vincitori sono invitati:

- a presentare i documenti prescritti dal bando ai fini della verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti, salvo che gli stessi non siano detenuti da una pubblica amministrazione o da un gestore di servizio pubblico;
- a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

2. Preliminarmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro il candidato, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità previste dall'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

3. Il rapporto individuale di lavoro a tempo indeterminato o determinato si costituisce con la sottoscrizione, anteriormente all'immissione in servizio, del contratto individuale.

4. Nel contratto individuale di lavoro devono essere indefettibilmente riportati:

- la data di inizio del rapporto di lavoro e l'eventuale termine finale, in caso di stipulazione di contratto a tempo determinato;
- la categoria, la posizione economica e il profilo professionale di inquadramento;
- la durata del periodo di prova;
- la struttura di prima assegnazione

5. L'assunzione è disposta subordinatamente all'accertamento della idoneità fisica del lavoratore. Per le assunzioni a tempo indeterminato l'accertamento viene effettuato in ogni caso prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro dal medico competente, di cui all'articolo 2, comma 1, lettera h) del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, il quale, ove del caso, può avvalersi della consulenza specialistica ritenuta necessaria.

6. Per ciascuna assunzione l'Ente corrisponde ad ASMEL un contributo forfetario nella misura previamente stabilita in fase di accordo ex art.3-bis del DL n.80/2021, convertito in legge n.113/2021.

PARTE IV – DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 20
NORME DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia e per le fasi di interpello ai Regolamenti vigenti presso il singolo Ente.

ACCORDO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLA FORMAZIONE DI ELENCHI DI IDONEI PER LE ASSUNZIONI DI PERSONALE DI CUI ALL'ARTICOLO 3 BIS DEL D.L. N. 80/2021

L'anno 2022 in data 26/01/2022 [come modificato in data 13.02.2023]

ALBERTINO Giorgio, Sindaco pro tempore del comune di **CARIGNANO (TO)**, autorizzato con delibera n°06 del 20/01/2022 della giunta comunale;

CAGGIANO Giovanni, presidente della **Comunità Montana Alto e Medio Sele (SA)**, autorizzato con delibera n°01 del 20/01/2022 della giunta;

MOREA Nicola Massimo, Sindaco pro tempore del comune di **IRSINA (MT)**, autorizzato con delibera n° 08 del 17/01/2022 della giunta comunale;

DAZZO Salvatore, Sindaco pro tempore del comune di **LUCCA SICULA (AG)**, autorizzato con delibera n° 05 del 03/01/2022 della Giunta Comunale;

VENDRAMIN Luca, Sindaco pro tempore del comune di **PIANEZZE (VI)**, autorizzato con delibera n° 01 del 26/01/2022 della giunta comunale;

D'ANELLO Paolo Pasquale, Sindaco pro tempore del comune di **SEPINO (CB)**, autorizzato con delibera n° 03 del 25/01/2022 della Giunta Comunale;

Premesso

- Che l'articolo 15 della legge n. 241/1990 consente alle PA la conclusione di "accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune";
- Che l'articolo 3 bis del D.L. n. 80/2021 consente alle amministrazioni di avere uno strumento flessibile per le assunzioni di personale a tempo indeterminato e determinato;
- Che Asmel Associazione (di seguito Asmel) ha manifestato la propria disponibilità a svolgere i compiti gestionali e di supporto connessi alla utilizzazione di questo istituto;
- Che appare opportuno che la possibilità di adesione al presente accordo sia aperta anche ad altri enti soci Asmel al momento in cui ravviseranno la necessità di utilizzare questo istituto, anche limitatamente ad una sola assunzione e che ciò non determina alcuna conseguenza per le amministrazioni che aderiscono alla convenzione da subito.

Si conviene e stipula tra gli enti sottoscrittori quanto segue:

Articolo 1: PREMESSE

1. Le premesse sono parte integrante del presente accordo.

Articolo 2: OGGETTO

1. Oggetto del presente accordo è la gestione associata delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali previste dall'articolo 3 bis del d.l. n. 80/2021.

Articolo 3: ENTI ADERENTI

1. Il presente accordo è sottoscritto da Enti Locali regolarmente associati ad Asmel.
2. Al presente accordo, anche per l'utilizzazione di uno specifico elenco, possono successivamente aderire altri comuni soci dell'Associazione Asmel.
3. Soggetto capofila dell'accordo è il comune di **CARIGNANO (TO)**, individuato di comune accordo tra i comuni.
4. È istituita la **Conferenza degli Enti sottoscrittori**.
5. È compito della Conferenza individuare le modalità attuative del presente Accordo, promuovere soluzioni operative e funzionalità rispondenti a criteri di efficienza amministrativa e del perseguimento del pubblico interesse, nonché adottare ogni modifica dovesse rendersi necessaria a seguito di eventuali modifiche normative intervenute nel corso dell'operatività dell'Accordo stesso.
6. La Conferenza svolge i propri lavori in videoconferenza e delibera a maggioranza dei presenti.

Articolo 4: SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'

1. Asmel è incaricata dello svolgimento delle seguenti attività di supporto all'indizione e gestione delle procedure selettive per la iscrizione nell'elenco, alla ricezione delle manifestazioni di interesse formulate dagli idonei; alla comunicazione agli idonei della richiesta degli enti aderenti di dare corso ad assunzioni; alla effettuazione delle eventuali procedure preselettive in caso di candidature superiori a 100; alla gestione ed aggiornamento dell'elenco degli idonei, alla formazione dei neoassunti; e a tutte le ulteriori ed eventuali attività necessarie per l'attuazione delle previsioni di cui all'articolo 3 bis del d.l. n. 80/2021.
2. Asmel può avvalersi, per lo svolgimento di tali attività, sia in tutto che in parte, dell'apporto di professionisti esterni e/o di società specializzate, secondo le modalità previste dal Codice dei contratti pubblici. In tal caso l'Ente potrà essere chiamato a pagare a terzi parte del contributo di cui al successivo articolo 8.3.

Articolo 5: MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'

1. Le modalità di svolgimento delle attività oggetto del presente accordo sono contenute nello specifico allegato, nel Regolamento attuativo e nelle determinazioni della Conferenza degli Enti sottoscrittori come innanzi individuata.

Articolo 6: DISPOSIZIONI APPLICABILI

1. Le procedure selettive oggetto del presente accordo derogano alle previsioni dettate nel regolamento sull'accesso agli impieghi dell'ente, giusta Legge n. 113/2021.
2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente accordo si applicano le regole dettate dal DPR n. 487/1994 e s.m.i.
3. Eventuali modifiche e/o integrazioni al presente Accordo possono essere apportate su proposta degli aderenti e diventare efficaci dopo l'approvazione da parte della Conferenza degli Enti sottoscrittori.

Articolo 7: DURATA E RECESSO ANTICIPATO

1. L'accordo ha durata indeterminata.
2. Le amministrazioni aderenti possono recedere in qualunque momento, con un preavviso di almeno 6 mesi che deve essere comunicato agli altri enti tramite PEC.








Articolo 8: ONERI

1. La sottoscrizione della presente convenzione non prevede alcun onere a carico degli Enti sottoscrittori, siano essi originari e/o sopravvenuti.
2. Le spese sono a carico degli Enti solo in caso di assunzione, come specificato nel comma immediatamente a seguire.
3. Al finanziamento delle attività svolte da Asmel, si provvede oltre alla tassa di concorso pari ad Euro 10,33 a carico dei candidati, e mediante il contributo omnicomprensivo, una tantum, del valore pari all'importo lordo della busta paga che sarà dovuto dall'ente beneficiario solo in caso di assunzione, più precisamente:
 - a. in caso di assunzione a tempo indeterminato, è dovuto un importo pari al 100% della busta paga mensile per ciascuna unità assunta.
 - b. in caso di assunzione a tempo determinato, è dovuto un importo pari al 75% della busta paga mensile per ciascuna unità assunta.
 - c. in caso di assunzione a tempo determinato stagionale, per ciascuna unità assunta è dovuto un importo proporzionale agli effettivi mesi di contrattualizzazione.


Nessuna altra somma è dovuta.

Articolo 9: NORME FISCALI

1. Il presente accordo è esente dall'imposta di bollo ai sensi del comma 16 dell'allegato B al D.P.R. 26.10.1972, n. 642 ed è soggetto a registrazione solo in caso d'uso come previsto dal D.P.R. 26.04.1986, n. 131.

<p>Il Sindaco del Comune di CARIGNANO (TO)</p>	
<p>Il Presidente della Comunità Montana Alto e Medio Sele (SA)</p>	 <p>Firmato digitalmente da:</p>
<p>Il Sindaco del Comune di IRSINA (MT)</p>	 <p>MOREA NICOLA MASSIMO Firmato il 24/07/2022 14:51 Seriale Certificato: 26492 Valido dal 40/12/2020 al 10/12 2023 <small>Info Camere Qualified Electronic Signature CA</small></p>
<p>Il Sindaco del C Avv. Salvatore I</p>	 <p>DAZZO SALVATORE 07.03.2022 15:35:40 GMT+00:00</p> 
<p>Il Sindaco del Comune di PIANEZZE (VI)</p>	 <p>Vendramin Luga 01.03.2022 12:25:59 GMT+00:00</p> <p>Firmato digitalmente da</p>
<p>Il Sindaco del Comune di SEPINO (CB)</p>	 <p>PA...QUALE PAOLO CN...PAOLO PAS...PAOLO C = IT</p>

Firmato per accettazione
Francesco Pinto
Segretario generale Asmel Associazione

 Pinto Francesco
16.03.2022 14:06:04 GMT+01:00

ALLEGATO

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ [aggiornato ai sensi dell'art. 3, comma 1, legge n. 79 del 2022]

GLI ELENCHI

Viene prevista la formazione di elenchi di idonei per le seguenti categorie e profili professionali:

- Istruttore direttivo/funziionario tecnico;
- Istruttore direttivo/funziionario amministrativo contabile;
- Istruttore direttivo/funziionario contabile;
- Istruttore direttivo/funziionario di vigilanza;
- Istruttore direttivo/funziionario informatico;
- Istruttore direttivo/funziionario psicologo;
- Assistente sociale;
- Istruttore tecnico;
- Istruttore amministrativo contabile;
- Istruttore di vigilanza;
- Istruttore informatico.

Su richiesta delle amministrazioni possono essere attivati anche selezioni per elenchi relativi ad altri profili professionali.

Gli elenchi possono essere formati in modo differenziato per aree geografiche.

LA SELEZIONE PER LA FORMAZIONE DEGLI ELENCHI

Ogni qual volta se ne presenta la necessità vengono indette le procedure selettive per la formazione di elenchi di idonei per le assunzioni a tempo indeterminato e determinato per conto dei comuni aderenti.

Il bando per tale selezione viene pubblicato sul sito Asmel e sui siti degli Enti Locali aderenti. Esso è inviato al portale per il reclutamento. Un avviso della sua adozione è trasmesso per la pubblicazione alla Gazzetta Ufficiale.

Le istanze sono presentate esclusivamente tramite la specifica piattaforma telematica www.asmelab.it

La scadenza del termine di presentazione delle domande è fissata per il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale. Sono ammessi, in via provvisoria e salva verifica effettuata dagli Enti Locali all'atto della assunzione, i candidati in possesso dei requisiti richiesti, sulla base delle autocertificazioni prodotte dagli stessi e delle domande presentate.

La procedura di selezione si concretizza in un esame scritto, che può essere realizzato anche a distanza secondo la modalità di quesiti a risposta multipla. Vengono iscritti all'elenco coloro che ottengono il punteggio minimo di 7/10.

LE ASSUNZIONI DA PARTE DEI COMUNI ADERENTI AL SERVIZIO

Il comune già aderente al servizio o che aderisce richiede di avviare le procedure per una o più assunzioni, indicando la categoria, il profilo, nonché se a tempo indeterminato o determinato e se a tempo parziale o pieno.

È comunicato a tutti gli iscritti all'elenco per la stessa categoria e profilo tale volontà, nonché il termine, di norma fissato in 15 giorni, per la manifestazione dell'interesse alla assunzione.

Se il numero delle manifestazioni di interesse alle assunzioni è eguale o inferiore alle richieste avanzate dagli enti, si procede alla assegnazione allo stesso per la successiva assunzione a tempo determinato o indeterminato.

Se il numero delle manifestazioni di interesse alle assunzioni è superiore alle richieste avanzate dagli enti, si procede alla indizione di una specifica procedura selettiva riservata a coloro che hanno manifestato tale disponibilità.

Questa procedura selettiva si svolge con un esame scritto o orale, nonché eventualmente attraverso la valutazione dei titoli, secondo le modalità individuate dall'ente richiedente. Le prove di esame possono essere svolte anche a distanza. Accedono all'esame orale di ciascun interpello i candidati che hanno raggiunto allo scritto per l'idoneità il punteggio minimo di 7/10 e sono stati iscritti all'Elenco Idonei. Per essere inseriti nella graduatoria finale a seguito dell'interpello occorre avere raggiunto agli esami orali il punteggio minimo di 7/10. Ai titoli possono essere assegnati fino a 5 punti; la loro valutazione è effettuata solamente per i candidati che hanno superato gli esami.

I bandi indicano le materie oggetto delle prove scritte ed orali, nonché i requisiti per l'assegnazione del punteggio per i titoli.

Le assunzioni e tutte le procedure successive, ivi compresa la verifica del possesso dei requisiti per l'assunzione attraverso l'esame della certificazione e di quelli di idoneità fisica e psichica, sono effettuate dai Comuni.

Questa fase può essere svolta con il supporto operativo di Asmel oppure direttamente dall'Ente richiedente.

Qualora si presentino motivi oggettivi, può inoltre essere applicato l'istituto della mobilità esterna temporanea e mobilità esterna permanente con il conseguente inserimento nel ruolo di un'amministrazione facente parte del presente accordo.

LA GESTIONE DEGLI ELENCHI IDONEI

Ogni qual volta se ne presenta la necessità vengono indette le procedure selettive per la formazione di elenchi di idonei per le assunzioni a tempo indeterminato e determinato per conto dei Comuni aderenti.

Si viene cancellati dall'elenco all'atto della assunzione a tempo indeterminato da parte di uno dei comuni aderenti per una procedura realizzata nell'ambito della presente convenzione.

L'inserimento nell'elenco ha comunque la durata massima di 3 anni dalla iscrizione.

LE COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni ai candidati si realizzano attraverso la piattaforma telematica www.asmelab.it

LA FORMAZIONE

Asmel, d'intesa con i comuni aderenti, può prevedere la realizzazione di iniziative di formazione rivolte a coloro che sono iscritti agli elenchi di cui alla presente convenzione. La partecipazione con profitto a tali attività concorre alla formazione del punteggio legato alla valutazione dei titoli.