

**AGENZIA REGIONALE
PER LA PROTEZIONE AMBIENTALE DELLA CAMPANIA**

**Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione
di personale dirigenziale e non dirigenziale presso l'ARPAC**

Approvato con Deliberazione del Direttore Generale n.397 dell'8 agosto 2002



 ARPAC Ente di Diritto Pubblico istituito con L.R. 10/98

Sede Legale

Via G. Porzio, 4 – Centro Direzionale, Isola E/5 – 80143 Napoli – tel. 081 778 21 11 – fax 081 778 25 36
E mail: segreteria@arpacampania.it - P.I. 07407530638

SOMMARIO

AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE AMBIENTALE DELLA CAMPANIA

Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione di personale dirigenziale e non dirigenziale

Art. 1 – Finalità ed ambito di applicazione	Pag.	5
---	------	---

TITOLO I – Assunzione di personale non dirigenziale

CAPO I – Principi generali

Art. 2 – Reclutamento del personale	“	5
---	---	---

CAPO II – Norme generali per lo svolgimento dei concorsi pubblici

Art. 3 – Requisiti generali di ammissione	“	7
Art. 4 – Bando di concorso	“	8
Art. 5 – Categorie riservatarie e preferenze	“	9
Art. 6 – Riserva di posti al personale interno	“	9
Art. 7 – Assunzioni nel profilo di collaboratore tecnico-professionale esperto	“	10
Art. 8 – Titoli di studio	“	10
Art. 9 – Pubblicazione del bando di concorso	“	11
Art. 10 – Domande di ammissione ai concorsi	“	11
Art. 11 – Perfezionamento della domanda e dei documenti	“	13
Art. 12 – Esclusione dai concorsi	“	14
Art. 13 – Riapertura dei termini, modifica o revoca del concorso	“	15
Art. 14 – Responsabile del procedimento concorsuale	“	15
Art. 15 – Procedura di ammissione	“	15
Art. 16 – Nomina delle commissioni esaminatrici – Compensi	“	16
Art. 17 – Adempimenti della commissione esaminatrice	“	17



CAPO III – Procedure concorsuali

Art. 18 – Svolgimento delle prove	Pag.	19
Art. 19 – Concorso per esami	“	19
Art. 20 – Concorso per titoli	“	20
Art. 21 – Concorso per titoli ed esami	“	20
Art. 22 – Corso – Concorso	“	21
Art. 23 – Prove preselettive	“	23
Art. 24 – Preselezione mediante valutazione di titoli	“	24
Art. 25 – Preselezione mediante prove propedeutiche	“	24
Art. 26 – Prove di esame	“	25
Art. 27 – Prova scritta: modalità di espletamento	“	26
Art. 28 – Adempimenti dei concorrenti e della commissione al termine delle prove scritte	“	27
Art. 29 – Valutazione delle prove scritte	“	28
Art. 30 – Prova pratica: modalità di svolgimento	“	29
Art. 31 – Valutazione dei titoli	“	30
Art. 32 – Prova orale: modalità di svolgimento	“	31
Art. 33 – Norme comuni per le prove orali e pratiche	“	32

CAPO IV – Graduatoria – Nomina – Decadenza

Art. 34 – Graduatoria	“	33
Art. 35 – Precedenze e preferenze	“	34
Art. 36 – Nomina dei vincitori	“	35
Art. 37 – Riscontro delle operazioni di concorso	“	35
Art. 38 – Adempimenti dei vincitori	“	36

CAPO V – Costituzione del rapporto di lavoro

Art. 39 – Contratto individuale di lavoro	“	36
Art. 40 – Periodo di prova	“	37



CAPO VI – Assunzione ai sensi dell'articolo 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56

Art. 41 – Campo di applicazione	Pag.	38
Art. 42 – Modalità di assunzioni	“	38
Art. 43 – Costituzione del rapporto di lavoro	“	39

CAPO VII – Assunzioni di soggetti appartenenti alle categorie dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68

Art. 44 – Campo di applicazione	“	39
Art. 45 – Modalità di assunzione	“	39
Art. 46 – Costituzione del rapporto di lavoro	“	40

CAPO VIII – Forme flessibili di assunzione di personale

Art. 47 – Assunzioni a tempo determinato	“	41
Art. 48 – Assunzioni con contratto di formazione e lavoro	“	43

TITOLO II – Assunzione di personale con la qualifica di dirigente

CAPO IX – Modalità di accesso – Requisiti – Riserve di posti

Art. 49 – Modalità di accesso	“	44
Art. 50 – Requisiti di accesso	“	44
Art. 51 – Requisiti specifici dei diversi profili professionali	“	45
Art. 52 – Riserva di posti al personale interno	“	48
Art. 53 – Svolgimento dei concorsi	“	49

TITOLO III – Disposizioni diverse e norme transitorie e finali

CAPO X – Disposizioni diverse

Art. 54 – Trasparenza amministrativa	”	50
Art. 55 – Norma transitoria	“	50
Art. 56 – Norma finale	”	51
Art. 57 – Entrata in vigore	“	51



Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione di personale dirigenziale e non dirigenziale.

Art. 1

Finalità ed ambito di applicazione

1. Le disposizioni del presente regolamento disciplinano le modalità di accesso agli impieghi nell'Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale della Campania (ARPAC), di svolgimento dei concorsi e le altre forme di assunzione di personale dirigenziale e non dirigenziale:

TITOLO I

ASSUNZIONE DI PERSONALE NON DIRIGENZIALE

Capo I

PRINCIPI GENERALI

Art. 2

Reclutamento del personale

1. L'assunzione di personale non dirigenziale a tempo indeterminato avviene, nel limite dei posti disponibili della dotazione organica, mediante:
 - a) procedure selettive aperte a tutti;
 - b) procedure previste dalla legge 28 febbraio 1987, n. 56 e successive modificazioni, per l'accesso a categorie e profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità;
 - c) chiamata numerica degli appartenenti alle categorie protette ai fini delle assunzioni obbligatorie di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68. E' fatto salvo quanto previsto dalla legge 13 agosto 1980, n. 466. Per il coniuge superstite e per i figli del personale dell'ARPAC deceduto nell'espletamento del servizio, può procedersi all'assunzione



mediante chiamata diretta nominativa, previa verifica del possesso dei requisiti per l'accesso agli impieghi.

2. Con le medesime procedure e modalità di cui al comma precedente è reclutato il personale a tempo determinato ed a tempo parziale.
3. Le procedure concorsuali si svolgono mediante:
 - a) concorso pubblico per esami, per titoli, per titoli ed esami, per corso-concorso pubblico o per selezione mediante lo svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta dal profilo di categoria, avvalendosi anche di sistemi automatizzati;
 - b) concorso interno;
 - c) selezione del personale secondo le modalità stabilite dall'articolo 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56.
4. Il concorso pubblico per esami è una selezione aperta a tutti gli aspiranti. Esso consiste in una o più prove scritte, pratiche o teorico-pratiche e/o in una prova orale sulle materie indicate nel bando nonché nella valutazione delle tipologie di titoli indicate nel bando di concorso.
5. Il concorso pubblico per titoli consiste nella sola valutazione delle tipologie di titoli indicate nel bando di concorso.
6. Il concorso pubblico per titoli ed esami cumula le modalità previste dai commi 4 e 5.
7. Il concorso interno è una selezione riservata al personale dipendente dell'Agenzia. I concorsi interni sono disciplinati da apposito regolamento.
8. Il corso-concorso consiste in una selezione di candidati per l'ammissione ad un corso finalizzato alla formazione specifica dei candidati stessi. Il conferimento dei posti avviene al termine del corso e previo superamento di esami finali con predisposizione di graduatoria di merito da cui attingere gli idonei da ammettere al concorso.
9. La selezione per l'assunzione ai sensi della legge 28 febbraio 1987, n. 56 e successive modificazioni, ha luogo con le modalità previste dal capo VI del presente regolamento.
10. Le assunzioni di soggetti appartenenti alle categorie protette avvengono secondo le modalità recate dal capo VII del presente regolamento.



Capo II

NORME GENERALI PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI

Art. 3

Requisiti generali di ammissione

1. Possono partecipare ai concorsi coloro che possiedono i seguenti requisiti generali:
 - a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea;
 - b) età non inferiore a 18 anni. La partecipazione ai concorsi non è soggetta ai limiti massimi di età, salvo deroghe connesse alla natura del servizio, ad oggettive necessità dell'Agenzia e per particolari profili professionali. A tal fine l'ARPAC, in sede di approvazione del bando, valuta la possibilità di richiedere un limite massimo di età;
 - c) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento della idoneità fisica all'impiego, con la osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato da una struttura pubblica del servizio sanitario nazionale, prima dell'immissione in servizio;
 - d) titolo di studio previsto per l'accesso alle singole categorie;
 - e) abilitazione professionale ed iscrizione all'albo professionale, ove necessaria per l'espletamento delle mansioni proprie del posto da conferire. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea, ove prevista, consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
 - f) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari.
2. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso amministrazioni pubbliche ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo nazionale di lavoro.
3. I cittadini di Stati membri dell'Unione europea devono possedere i seguenti requisiti:
 - a) godimento dei diritti civili e politici dello Stato di appartenenza o di provenienza ;
 - b) possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;



- c) adeguata conoscenza della lingua italiana. L'accertamento di tale requisito è demandato alla commissione esaminatrice del concorso.
4. I requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

Art. 4

Bando di concorso

1. I concorsi sono indetti con disposizione del Direttore Generale.
2. I bandi di concorso devono contenere:
 - a) gli estremi del provvedimento di indizione del concorso, il numero, la categoria ed il profilo professionale dei posti messi a concorso;
 - b) il termine e le modalità di presentazione delle domande;
 - c) l'avviso per l'indicazione del diario e della sede delle prove scritte ed orali ed eventualmente pratiche;
 - d) i requisiti generali e particolari per la partecipazione dei concorrenti esterni ed interni;
 - e) il numero dei posti riservati al personale interno ed a determinate categorie di cittadini;
 - f) i titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio;
 - g) la votazione minima richiesta per l'ammissione alla prova orale;
 - h) il trattamento economico assegnato al posto a concorso;
 - i) le dichiarazioni da rendere nella domanda di partecipazione;
 - l) i documenti essenziali da presentare in allegato alla domanda di ammissione;
 - m) la citazione della legge 10 aprile 1991, n. 125 e dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 che garantiscono pari opportunità tra gli uomini e le donne per l'accesso al lavoro;
 - n) le materie oggetto di esame, salvo che nei concorsi per soli titoli;
 - o) la facoltà dell'Agenzia di prorogare o revocare il concorso;
 - p) l'avvertenza che l'Agenzia può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione del candidato dal concorso per difetto dei requisiti prescritti;
 - q) la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme del presente regolamento e delle modifiche che potranno ad esso essere apportate;



- r) la possibilità per il candidato portatore di handicap di avvalersi, ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, di particolari sussidi e supporti per la partecipazione alle prove di esame;
 - s) la previsione dell'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera, oltre la lingua italiana;
 - t) le modalità di versamento della tassa di concorso ed il suo importo;
 - u) l'eventuale prova di preselezione prevista dal successivo articolo 23.
3. Al bando deve essere allegato uno schema esemplificativo di domanda di ammissione al concorso.

Art. 5

Categorie riservatarie e preferenze

1. Alle assunzioni nell'organico dell'ARPAC si applicano le vigenti disposizioni statali per quanto concerne le riserve di posti previste per particolari categorie di cittadini e le preferenze e precedenza da attribuire nei concorsi a parità di merito ed a parità di merito e di titoli.

Art. 6

Riserva di posti al personale interno

1. Il trenta per cento dei posti disponibili per ciascuna categoria nel suo complesso è riservato al personale in servizio presso l'ARPAC a tempo indeterminato appartenente alla categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso, in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti dall'allegato A al contratto collettivo nazionale di lavoro del 20 settembre 2001, integrativo del CCNL del personale del comparto sanità del 7 aprile 1999 ed espressamente specificati nei bandi di concorso.
2. In sede di prima applicazione e limitatamente al primo bando di concorso indetto successivamente all'approvazione del presente regolamento, per il personale di cui al comma 1 la riserva di posti è del 50%.



Art. 7

Assunzioni nel profilo di collaboratore tecnico-professionale esperto

1. Ai sensi dell' art. 50, comma 2, del CCNL del 20 settembre 2001, integrativo del CCNL 7 aprile 1999, tenuto conto dell' autonomia regolamentare delle ARPA in materia di reclutamento del personale, in relazione agli specifici settori di attività, per l'accesso al profilo di collaboratore tecnico-professionale esperto, il bando di concorso, oltre alle lauree specialistiche previste dall'allegato 1 al precitato CCNL, può prevedere come requisito anche ulteriori corsi di laurea specialistica.
2. L'accesso ai posti per cui è richiesta la laurea specialistica avviene nel profilo di collaboratore tecnico-professionale esperto, categoria D, livello economico DS.
3. Per la copertura dei posti del precitato profilo riservati al personale dipendente, i requisiti sono quelli previsti dalle declaratorie di cui allo stesso CCNL per l'accesso dall'interno.

Art. 8

Titoli di studio

1. I titoli di studio per l'accesso dall'esterno e dall'interno alle varie categorie sono quelli previsti dall'allegato 1 al contratto collettivo nazionale di lavoro del 20 settembre 2001, integrativo del CCNL del personale del comparto sanità del 7 aprile 1999.
2. Possiede il requisito della scuola dell'obbligo chi ha conseguito il diploma di istruzione secondaria di primo grado ovvero, ai sensi dell'articolo 23, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni, anche chi abbia conseguito la licenza elementare anteriormente all'anno 1962. Chi non ha conseguito detti titoli è prosciolto dall'obbligo scolastico se, al compimento del quindicesimo anno di età, dimostri di aver osservato, per almeno otto anni, le norme dell'obbligo scolastico.
3. Per i cittadini dei Paesi dell'Unione europea l'equiparazione dei titoli di studi è effettuata in base alle disposizioni statali vigenti.



Art. 9

Pubblicazione del bando di concorso

1. I bandi di concorso pubblico sono pubblicati nel Bollettino Ufficiale della regione Campania e, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4^a serie speciale "Concorsi ed Esami" - mediante l'inserzione di un avviso di concorso contenente gli estremi del bando e l'indicazione della scadenza del termine per la presentazione delle domande.
2. I bandi dei concorsi interni sono pubblicati all'albo dell'ARPAC e trasmessi ai Direttori di tutti i dipartimenti per essere portati a conoscenza del personale in servizio presso i medesimi dipartimenti. Il termine di scadenza del bando è ridotto a giorni 15.

Art. 10

Domande di ammissione ai concorsi

1. Per l'ammissione ai concorsi, gli aspiranti devono presentare domanda redatta in carta semplice secondo lo schema che è allegato al bando, nella quale devono dichiarare:
 - a) la data, il luogo di nascita e la residenza;
 - b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
 - c) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini dell'Unione europea);
 - d) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - e) le eventuali condanne penali riportate;
 - f) il possesso del titolo di studio richiesto. Il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso, la necessaria equivalenza ai diplomi italiani rilasciata dalle competenti autorità;
 - g) la posizione, per i soli soggetti all'obbligo di leva, riguardo a tale obbligo;
 - h) i servizi prestati come impiegati presso amministrazioni pubbliche e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
 - i) i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza o preferenza;
 - l) la lingua straniera prescelta per verificarne la conoscenza nella prova orale;



- m) il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675;
n) gli ausili necessari in relazione all'eventuale proprio handicap ed eventuali tempi aggiuntivi, ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Le dichiarazioni di cui alle lettere a), b), d), e), f) g) ed e) devono essere rese a pena di decadenza.

2. I cittadini dei Paesi dell'Unione europea devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza, ovvero i motivi del mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
3. Le domande devono essere presentate direttamente o spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato nel bando di concorso.
4. Alla domanda di partecipazione al concorso, i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, ivi compreso un curriculum formativo o professionale, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva, datato e firmato.
5. I titoli possono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente in materia.
6. Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrano o meno condizioni, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.
7. Le pubblicazioni devono essere editate a stampa.
8. Alla domanda deve essere unito, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati.
9. Nella domanda di ammissione al concorso, l'aspirante deve indicare il domicilio presso il quale deve essergli fatta pervenire ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al comma 1, lettera a).
10. Il candidato ha l'obbligo di comunicare le successive eventuali variazioni di indirizzo o di recapito.
11. Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione scade il trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale.
12. Nel caso che il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.



13. Nella eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno di interruzione del funzionamento degli uffici postali a causa di sciopero, lo stesso si intende prorogato al primo giorno feriale di ripresa del servizio da parte degli uffici predetti. In tale caso alla domanda deve essere allegata una attestazione, in carta libera, dell'ufficio postale dal quale è effettuata la spedizione, da cui risulti il periodo di interruzione ed il giorno di ripresa del servizio.
14. La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro dell'ufficio postale accettante ovvero dal timbro giornaliero dell'Agenzia.
15. L'Agenzia non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici e comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
16. Le modalità di cui ai precedenti commi, debbono essere osservate anche per l'inoltro di atti e documenti richiesti per il perfezionamento di domande già presentate, con riferimento al termine ultimo assegnato per tale inoltro.

Art. 11

Perfezionamento della domanda e dei documenti

1. Nel caso che dalla istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda o nella documentazione comprese fra quelle di seguito tassativamente elencate, il concorrente è invitato a provvedere al loro perfezionamento, entro dieci giorni, a pena di esclusione dal concorso:
 - a) l'omissione od imperfezione, per incompletezza od irregolarità di formulazione, di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relative ai requisiti prescritti. Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso l'omissione nella domanda:
 - 1) del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
 - 2) dell'indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
 - 3) della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
 - b) l'omissione della ricevuta del vaglia postale comprovante il versamento della tassa di ammissione al concorso. Tale omissione può essere sanata anche mediante l'invio di ricevuta di versamento effettuato dopo la chiusura del termine ultimo di partecipazione al concorso.



2. Verificandosi le condizioni di cui al precedente comma, il responsabile del procedimento invita il concorrente, mediante lettera raccomandata con avviso di ritorno, a trasmettere o presentare all'Agenzia, con lo stesso mezzo, quanto necessario per il perfezionamento dei documenti con le modalità appresso stabilite, a pena di definitiva esclusione dal concorso:
 - a) il perfezionamento della domanda deve avvenire mediante la presentazione di una nuova istanza - che è considerata integrativa di quella già acquisita agli atti - completa di tutte le dichiarazioni omesse od imperfettamente formulate;
 - b) presentazione della ricevuta del vaglia postale relativo al versamento della tassa di ammissione al concorso, nell'ammontare stabilito dal bando. Nel caso di versamento, al momento della presentazione della domanda, di un importo inferiore a quello prescritto, il perfezionamento avviene mediante il versamento della differenza rispetto all'ammontare dovuto;
3. Gli atti integrativi debbono essere trasmessi dal concorrente con raccomandata con avviso di ricevimento o direttamente al protocollo generale dell'Agenzia entro il termine perentorio di giorni dieci decorrenti da quello di ricevimento della richiesta. Il mancato perfezionamento in tutto od in parte degli atti richiesti e l'inosservanza del termine perentorio accordato per l'invio degli stessi, comportano l'esclusione dal concorso.

Art. 12

Esclusione dai concorsi

1. L'esclusione dal concorso è disposta, con provvedimento motivato, dal Direttore Generale da spedire all'interessato entro trenta giorni dalla esecutività della relativa decisione.
2. Costituiscono motivo di esclusione dai pubblici concorsi:
 - la mancanza della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea nel rispetto del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174;
 - la non iscrizione nelle liste elettorali;
 - l'interdizione dai pubblici uffici;
 - la dispensa dall'impiego per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - la mancanza anche di uno solo dei requisiti di accesso previsti dal bando di concorso;



- l'aver prodotto la domanda di partecipazione fuori dal termine di scadenza del bando;
- la mancanza della firma in calce alla domanda.

Art. 13

Riapertura dei termini, modifica o revoca del concorso

1. Il Direttore Generale può, con provvedimento motivato, determinare la riapertura dei termini fissati nel bando per la presentazione delle domande.
2. Restano in ogni caso valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per il candidato di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.
3. Il bando può essere altresì modificato o revocato, con provvedimento motivato del Direttore Generale, quando sussistano ragioni di interesse pubblico.

Art. 14

Responsabile del procedimento concorsuale

1. Il Direttore Generale, in attuazione del principio di separazione dei poteri di indirizzo e controllo da quelli di gestione, individua e nomina, nell'ambito dell'unità operativa Affari del personale il responsabile del procedimento concorsuale per singolo concorso.

Art. 15

Procedura di ammissione

1. La verifica del possesso dei requisiti e dell'osservanza delle condizioni prescritte dalla legge, dal presente regolamento e dal bando per l'ammissione ai concorsi avviene a cura del responsabile del procedimento concorsuale.
2. Tale verifica è effettuata per le domande di ammissione al concorso spedite in tempo utile che risultino pervenute all'ARPAC entro il termine massimo di scadenza del bando e, comunque, non oltre la data di insediamento della commissione esaminatrice.
3. Per le domande che risultano trasmesse oltre il previsto termine, il responsabile del procedimento concorsuale dà atto di tale circostanza e dichiara l'esclusione dal concorso degli interessati comunicandola loro mediante raccomandata con avviso di ricevimento.



4. Il provvedimento di esclusione è definitivo.
5. Ove il concorrente presenti ricorso, regolarmente notificato all'ARPAC, avverso il provvedimento di esclusione, il concorrente può essere ammesso con riserva alle prove di esame. Tale riserva deve essere sciolta prima dell'approvazione della graduatoria definitiva, ove il concorrente sia in essa utilmente collocato.

Art. 16

Nomina delle commissioni esaminatrici – Compensi

1. Le commissioni esaminatrici sono nominate con provvedimento del Direttore Generale e sono composte secondo quanto previsto dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni.
2. Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne, in conformità all'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Le commissioni esaminatrici sono composte, secondo quanto previsto dall'articolo 9 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni, per le singole categorie e profili. Non possono farne parte i componenti dell'organo di direzione politica dell'Agenzia, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da personale appartenente alla categoria non inferiore alla C, per i concorsi per la copertura di posti di categoria fino alla D e di categoria non inferiore alla D, per i concorsi per la dirigenza.
3. Fermo restando quanto previsto ai precedenti commi, ove i candidati presenti alla prova scritta siano in numero superiore a 1.000, possono essere nominate, con le stesse modalità di cui al comma 1 del presente articolo, unico restante il presidente, una o più sottocommissioni nella stessa composizione della commissione del concorso per l'espletamento delle ulteriori fasi, escluse la determinazione delle prove di esame, dei criteri di valutazione delle stesse e la formulazione della graduatoria finale.
4. In relazione al numero delle domande ed alla sede prescelta, qualora per lo svolgimento della prova scritta siano necessari più locali, per il lavoro di vigilanza e di raccolta degli elaborati



- possono essere nominati appositi comitati, costituiti da tre funzionari amministrativi dell'Agenzia, di cui uno con funzioni di presidente ed uno con funzioni di segretario.
5. In ciascuno dei locali di esame deve essere presente almeno uno dei componenti della commissione o della sottocommissione.
 6. Espletato il lavoro di competenza del comitato, nello stesso giorno, il segretario provvede alla consegna degli elaborati, raccolti in plichi debitamente sigillati, al segretario della commissione esaminatrice del concorso.
 7. Il segretario del comitato di vigilanza, durante lo svolgimento della prova scritta, svolge tutte le funzioni attribuite al segretario della commissione esaminatrice.
 8. Ai componenti della commissione ed ai componenti del comitato di vigilanza spettano, nel corso delle singole operazioni concorsuali, se ed in quanto dovuti, il rimborso delle spese di viaggio ed il trattamento economico di trasferta.
 9. Con provvedimento del Direttore Generale sono stabiliti i compensi spettanti ai componenti delle commissioni esaminatrici.
 10. I provvedimenti di nomina delle commissioni esaminatrici indicano anche un supplente per ciascun componente titolare.
 11. Al fine di consentire l'espletamento delle prove di accertamento della conoscenza di informatica, di una lingua straniera e di materie speciali, le commissioni esaminatrici, ove necessario, possono essere integrate da membri aggiunti esperti in tali materie.
 12. I componenti delle commissioni, il cui rapporto di impiego con l'ARPAC si risolve per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della commissione, cessano dall'incarico, salvo conferma da parte del Direttore Generale.

Art. 17

Adempimenti della commissione esaminatrice

1. Nella seduta di insediamento, la commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il termine del procedimento concorsuale e lo rende pubblico.
2. All'inizio della predetta seduta tutti i componenti ed il segretario della commissione, presa visione dell'elenco dei concorrenti ammessi al concorso, verificano l'eventuale esistenza di situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile e dell'articolo 35, comma 3, lettera e), del decreto legislativo 30 marzo



2001, n. 165, dando atto a verbale dei risultati di tale verifica. Qualora si riscontri incompatibilità la seduta viene immediatamente sospesa ed il presidente comunica la circostanza al Direttore Generale perché provveda alla sostituzione del commissario incompatibile.

3. La commissione osserva di regola il seguente ordine di lavoro:
 - a) dichiarazione relativa alla incompatibilità dei componenti;
 - b) determinazione del termine del procedimento concorsuale e sua pubblicazione;
 - c) determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli;
 - d) determinazione delle date nelle quali saranno effettuate le eventuali prove preselettive, le prove scritte, pratiche ed orali;
 - e) effettuazione delle eventuali prove preselettive;
 - f) svolgimento delle prove scritte e/o pratiche;
 - g) valutazione dei titoli dei soli candidati presenti a tutte le prove scritte;
 - h) determinazione dei criteri e delle modalità di valutazione delle prove scritte;
 - i) valutazione delle prove scritte incluse quelle pratiche;
 - l) determinazione dei concorrenti ammessi alla prova orale;
 - m) indicazione della data della prova orale e comunicazione ai candidati del voto riportato nelle prove scritte e nella valutazione dei titoli con la specificazione dell'ammissione o della non ammissione alla prova orale;
 - n) espletamento della prova orale;
 - o) formazione della graduatoria di merito, con l'osservanza, a parità di punti, delle previste preferenze.
4. Le procedure concorsuali devono concludersi, salvo motivata giustificazione da parte della commissione, entro sei mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte o, se trattasi di concorsi per titoli, dalla data di prima convocazione.
5. Di tutte le operazioni concorsuali e delle decisioni prese dalla commissione, si redige, giorno per giorno ed a cura del segretario, un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario.
6. Le votazioni della commissione avvengono a voto palese.
7. Qualora la valutazione dei titoli e delle prove non ottenga voto unanime da parte di tutti i commissari, ognuno di essi esprime il proprio voto ed è assegnato al concorrente, per ogni



titolo e per ciascuna prova di esame, il punteggio risultante dalla media dei voti espressi da ciascun commissario.

Capo III

PROCEDURE CONCORSUALI

Art. 18

Svolgimento delle prove

1. Il diario della prova scritta deve essere pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4^a serie speciale "Concorsi ed Esami"- non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, deve essere comunicato agli stessi, con raccomandata con avviso di ricevimento.
2. L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi devono sostenerla.
3. Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

Art. 19

Concorso per esami

1. Il concorso per esami è una modalità di selezione pubblica o interna e consiste nello svolgimento di prove scritte, pratiche ed orali. Le prove di esame per l'accesso alle categorie sono quelle stabilite dal titolo III del decreto del Presidente della Repubblica 27 marzo 2001, n. 220.
2. I bandi di concorsi possono stabilire che una delle prove scritte per l'accesso ai profili di categoria D consista in una serie di quesiti a risposta sintetica. Per i profili delle categorie inferiori alla D, il bando di concorso relativo può stabilire che le prove consistano in appositi tests bilanciati a risposta multipla da risolvere in un tempo predeterminato, ovvero in prove pratiche attitudinali tendenti ad accertare la maturità e professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere.



3. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche e della votazione conseguita nel colloquio.

Art. 20

Concorso per titoli

1. Il concorso per soli titoli è una modalità di selezione pubblica o interna, e consiste nella valutazione, di norma, dei titoli di carriera, dei titoli accademici e di studio, delle pubblicazioni e titoli scientifici e del curriculum formativo e professionale.
2. Il punteggio massimo attribuibile è di punti 40.
3. La ripartizione dei punti fra le categorie di titoli è stabilita in sede di bando di concorso.

Art. 21

Concorso per titoli ed esami

1. Il concorso per titoli ed esami è una modalità di selezione pubblica o interna e consiste nella valutazione dei titoli posseduti dal concorrente e nello svolgimento di una o più prove scritte ed in una prova orale.
2. I criteri per la valutazione dei titoli devono essere determinati prima delle prove di esame. La valutazione dei titoli, da limitarsi ai soli candidati presenti alla prova scritta, va effettuata prima della correzione della prova stessa. Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima della prova orale.
3. Le prove d'esame si svolgono secondo le modalità previste dagli specifici articoli del presente regolamento.
4. I punteggi per i titoli e le prove di esame sono complessivamente 100.
5. Per i concorsi per i quali sono previste tre prove di esame, i 100 punti sono così ripartiti:
 - a) 30 punti per i titoli;
 - b) 70 punti per le prove di esame, di cui 30 per la prova scritta, 20 per la prova pratica e 20 per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono ripartiti fra le seguenti categorie:

- a) titoli di carriera;
- b) titoli accademici e di studio;



- c) pubblicazioni e titoli scientifici;
- d) curriculum formativo e professionale.

La ripartizione dei punti fra le suddette categorie di titoli è stabilita in sede di bando di concorso.

6. Per i concorsi per i quali sono previste due prove di esame, i 100 punti previsti per i titoli e le prove di esame sono così ripartiti:
 - a) 40 punti per i titoli;
 - b) 60 punti per le prove di esame, di cui 30 per la prova scritta o pratica e 30 per la prova orale.
7. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame, costituito dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta, pratica ed orale, ovvero pratica ed orale.

Art. 22

Corso - Concorso

1. Il corso-concorso è una modalità di selezione pubblica o interna che si espleta nelle seguenti fasi:
 - a) la prima consiste in una selezione dei candidati, previo esame dei titoli professionali e di servizio, per l'ammissione ad un corso finalizzato alla formazione specifica dei candidati stessi. L'esame dei titoli può essere preceduto da prove preselettive secondo modalità da fissarsi nel bando;
 - b) la seconda consiste in un accertamento sulla formazione conseguita nel corso con conseguente predisposizione di una graduatoria di merito, da parte di apposita commissione esaminatrice, per il conferimento dei posti messi a concorso.
2. Al corso-concorso selettivo di formazione possono essere ammessi un numero di candidati in numero maggiorato, rispetto ai posti messi a concorso, di una percentuale tra il 25 e il 50 per cento.
3. Le prove selettive, la durata, i programmi e le prove finali del corso, nonché il numero di posti destinati al corso, i titoli valutabili e tutto quanto attiene allo svolgimento del corso-concorso sono definiti dal bando.



4. I bandi relativi ai concorsi per l'ammissione ai corsi sono pubblicati con le modalità di cui all'articolo 9.
5. Ciascun candidato supera l'esame di concorso per l'ammissione al corso se riporta almeno ventuno trentesimi in ciascuna delle previste prove selettive.
6. La graduatoria di ammissione al corso è compilata da apposita commissione esaminatrice ed approvata con provvedimento del Direttore Generale.
7. La graduatoria è formata in base al punteggio finale conseguito dai candidati che è costituito dalla somma dei voti delle prove preselettive e del punteggio attribuito ai titoli.
8. La graduatoria è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della regione Campania.
9. I corsi sono tenuti presso le sedi stabilite dall'Agenzia. La loro durata varia da uno ad un massimo di due anni.
10. Al termine del corso, i candidati sono sottoposti ad un esame-concorso finale limitato ai soli posti messi a concorso.
11. L'esame-concorso finale consiste in un colloquio sull'attività svolta e sulle materie oggetto di insegnamento, nonché nella discussione di una tesi scritta individuale a carattere interdisciplinare.
12. La valutazione del colloquio e della tesi è espressa in trentesimi, con un unico voto. L'esame è superato con il punteggio di ventiquattro trentesimi.
13. La graduatoria di merito è formata da una commissione esaminatrice nominata dal Direttore Generale, in base al punteggio ottenuto nell'esame - concorso finale.
14. A parità di merito trovano applicazione le disposizioni in materia di precedenza e preferenza di cui all'articolo 36.
15. La graduatoria dei soli vincitori, approvata con provvedimento del Direttore Generale, è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della regione Campania e della pubblicazione viene dato avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.
16. L'esito positivo dell'esame-concorso finale comporta la nomina nel ruolo organico dell'ARPAC.
17. Il periodo di frequenza del corso di formazione dei dipendenti di ruolo delle amministrazioni pubbliche è considerato servizio effettivo a tutti gli effetti.



Art. 23

Prove preselettive

1. Nelle procedure concorsuali per esami, nel caso in cui il numero dei candidati sia pari o superiore a 5 volte il numero dei posti messi a concorso, può essere prevista una prova preselettiva per determinare l'ammissione dei candidati alle successive prove scritte o pratiche. Le prove preselettive possono essere predisposte ed effettuate anche da aziende specializzate in selezione di personale, sulla base di indirizzi stabiliti dall'amministrazione.
2. La prova preselettiva può consistere nella soluzione di quesiti a risposta multipla riguardanti le materie previste dal bando di concorso, da risolvere in un tempo predeterminato.
3. Nel caso in cui il numero dei candidati ammessi alla preselezione sia superiore a 500 per il profilo professionale interessato, si può procedere in più giorni. In tale caso i tests da proporre ad ogni gruppo devono essere diversi.
4. La commissione esaminatrice predispone i tests in maniera tale che il livello di difficoltà sia equivalente e bilanciato tra i vari gruppi. Il giudizio in ordine al possesso di tali requisiti è rimesso alla valutazione della stessa commissione.
5. Il numero dei tests da proporre ad ogni gruppo di candidati non sarà, comunque, inferiore a 30.
6. La prova non si ritiene superata se le risposte esatte non sono pari almeno ai quattro quinti dei tests proposti.
7. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito ma è diretto a stabilire soltanto l'ammissibilità del concorrente alle prove di esame.
8. I candidati devono indicare la risposta esatta, scegliendola tra quelle riportate per ogni test mediante apposizione di una crocetta sul modulo preventivamente vidimato da due componenti della commissione.
9. Il candidato deve rispondere a tutti i quesiti per evitare ogni possibilità di successivo completamento delle risposte da parte di chicchessia. I moduli che contengono uno o più test senza l'apposizione della crocetta sono automaticamente considerati tra quelli dei candidati esclusi dall'ammissione alla successiva prova concorsuale. Stessa conseguenza comporta l'indicazione di più risposte per ogni test, anche se con segni di correzione.
10. Nella prova preselettiva si osservano le garanzie a tutela dell'anonimato del candidato, secondo quanto previsto per le prove scritte.



11. L'elenco dei candidati che superano la preselezione viene pubblicato nel Bollettino Ufficiale della regione Campania.
12. La procedura preselettiva viene effettuata o mediante valutazione dei titoli o mediante svolgimento di una prova propedeutica.

Art. 24

Preselezione mediante valutazione di titoli

1. La preselezione dei candidati da ammettersi allo svolgimento delle prove successive può basarsi sulla valutazione del voto riportato nel conseguimento del titolo di studio necessario per la partecipazione al concorso.
2. La commissione predispone una graduatoria sulla base del voto di cui al comma uno.
3. Sono ammessi alle prove successive i candidati che risultino collocati nella graduatoria ai primi posti fino al corrispondente numero massimo dei concorrenti indicati nel bando di concorso. Sono inoltre ammessi i candidati eventualmente classificati a parità di merito e di preferenza all'ultimo posto utile.

Art. 25

Preselezione mediante prove propedeutiche

1. La procedura preselettiva può essere basata sullo svolgimento di una prova consistente nella soluzione in un tempo determinato di quesiti bilanciati a risposta multipla attinenti alla capacità logica ed analitica, alla cultura generale ed alle materie oggetto delle prove scritte ed orali del concorso.
2. La commissione esaminatrice predispone una graduatoria sulla base del numero delle risposte esatte.
3. Sono ammessi a sostenere le prove successive del concorso i candidati collocati ai primi posti fino al corrispondente numero massimo dei concorrenti indicati nel bando di concorso. Sono inoltre ammessi i candidati eventualmente classificati a parità di merito e di titoli all'ultimo posto utile.
4. Le prove di cui al presente articolo possono essere predisposte e messe in atto anche da aziende specializzate in selezione di personale e sulla base di programmi elaborati da esperti in selezione. I contenuti di ciascuna prova sono disciplinati dal bando di concorso.



5. La correzione in forma anonima e valutazione oggettiva delle prove svolte può avvenire da parte delle stesse aziende mediante procedure informatizzate.
6. Nel caso in cui il numero dei candidati ammessi alla prova propedeutica sia superiore a cinquecento si procede in più giorni. In tal caso i quesiti da proporre ad ogni gruppo devono essere diversi.
7. I quesiti da proporre nei vari giorni sono distribuiti in maniera tale che il livello di difficoltà sia equivalente e bilanciato tra i vari gruppi. Il giudizio in ordine al possesso di tali requisiti è rimesso alla valutazione di una commissione esaminatrice.
8. Il numero dei quesiti da proporre ad ogni gruppo di candidati, in qualsiasi prova propedeutica, è proporzionale al livello della categoria professionale del posto messo a concorso e, comunque, non inferiore a sessanta.
9. I candidati devono indicare la risposta esatta, scegliendola tra quelle riportate per ogni quesito proposto dalla commissione, mediante apposizione di una crocetta sulla corrispondente lettera alfabetica riportata sul modulo, anche a lettura computerizzata, preventivamente vidimato dai componenti della commissione.
10. La crocetta deve essere apposta con l'apposita penna o matita, fornita dalla stessa commissione, a pena di annullamento della prova svolta dal candidato interessato ed automatica sua esclusione dal concorso.
11. L'elenco dei candidati che superano la preselezione viene affisso all'albo dell'ARPAC. Agli ammessi viene inviato, nei modi indicati dal presente regolamento, l'avviso per sostenere le successive prove d'esame.

Art. 26

Prove di esame

1. Le prove di esame, scritte, orali e pratiche sono quelle previste dal decreto del Presidente della Repubblica 27 marzo 2001, n. 220, per le parti compatibili.
I bandi di concorso stabiliscono l'oggetto delle singole prove, prevedendo che la prova scritta possa consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica, che la prova pratica possa consistere nell'esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta e che la prova orale, per i posti di categoria C e D, comprenda anche elementi di informatica e la verifica della conoscenza, almeno al livello iniziale, di una lingua straniera scelta tra quelle indicate nel bando di concorso.



Art. 27

Prova scritta: modalità di espletamento.

1. Il diario delle prove scritte deve essere comunicato ai candidati almeno 15 giorni della data fissata per l'espletamento delle stesse. Tale comunicazione può essere sostituita dalla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della regione Campania.
2. Il giorno stesso ed immediatamente prima della prova scritta, la commissione al completo prepara tre tracce per ciascuna prova scritta fissando il termine per l'espletamento della medesima.
3. Quando gli esami hanno luogo in più sedi, viene predisposta una sola traccia.
4. Le tracce, appena formulate, sono chiuse in buste sigillate e firmate sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e dal segretario.
5. All'ora stabilita per ciascuna prova, che deve essere la stessa per tutte le sedi, il presidente fa procedere all'appello nominale dei candidati e, previo accertamento della loro identità personale, li fa collocare in modo che non possano comunicare fra loro. Concluso l'appello il Presidente dà atto che i concorrenti assenti sono ritenuti rinunciatori.
6. I candidati possono trattenere presso di sé soltanto i testi di legge o quant'altro indicato nel bando di concorso con deposito di tutto il restante materiale presso il tavolo della commissione.
7. I candidati vengono quindi istruiti ad alta voce dal presidente o da un commissario sulle modalità di svolgimento della prova ed avvertiti che gli elaborati e le buste devono essere prive di qualsiasi contrassegno che possa far risalire al nome del concorrente.
8. Il presidente, fatto constatare l'integrità della chiusura delle tre buste o della busta contenente le tracce dei temi, fa sorteggiare, nel primo caso, da uno dei candidati, il tema da svolgere.
9. Il presidente o un commissario od un membro dei comitati di vigilanza, aperta la busta legge il testo del tema che viene poi annotato con l'indicazione "tema da svolgere", vistato dal presidente e dal segretario e con le indicazioni delle generalità del candidato che ha scelto la busta.
10. Il presidente o un commissario legge altresì il testo delle altre tracce, ove preparate, dichiara iniziata la prova, indicando l'ora finale della stessa.
11. Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro o di mettersi in relazione con altri salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i componenti della commissione esaminatrice.



12. Gli elaborati devono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro dell'Agenzia e la firma di un componente della commissione esaminatrice o, nel caso di svolgimento delle prove in località diverse, da un componente del comitato di vigilanza.
13. I candidati non possono portare carte da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Possono consultare soltanto i testi di legge non commentati ed autorizzati dalla commissione ed i dizionari.
14. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o comunque abbia copiato tutto o in parte lo svolgimento del tema è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbia copiato in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.
15. La commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni stesse ed hanno la facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo, almeno due dei rispettivi membri devono trovarsi nella sala degli esami. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime.

Art. 28

Adempimenti dei concorrenti e della commissione al termine delle prove scritte

1. Al candidato sono consegnate, in ciascuno dei giorni d'esame, due buste di eguale colore; una grande munita di linguetta staccabile ed una piccola contenente un cartoncino.
2. Il candidato, dopo aver svolto il tema, senza apporvi sottoscrizione né altro contrassegno, mette il foglio o i fogli nella busta grande. Scrive il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita nel cartoncino e lo chiude nella busta piccola. Pone, quindi, anche la busta piccola nella grande che richiude e consegna al presidente della commissione o del comitato di vigilanza o di chi ne fa le veci. Il presidente della commissione o chi ne fa le veci, appone trasversalmente sulla busta in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma e l'indicazione della data della consegna.
3. Al termine di ogni giorno di esame è assegnato alla busta contenente l'elaborato di ciascun concorrente lo stesso numero da apporsi sulla linguetta staccabile, in modo da poter riunire, esclusivamente attraverso la numerazione, le buste appartenenti allo stesso candidato.
4. Successivamente alla conclusione dell'ultima prova d'esame e comunque non oltre le ventiquattro ore si procede alla riunione delle buste aventi lo stesso numero in un'unica busta, dopo aver



staccata la relativa linguetta numerata. Tale operazione è effettuata dalla commissione esaminatrice o dal comitato di vigilanza con l'intervento di almeno due componenti della commissione stessa nel luogo, nel giorno e nell'ora in cui è data comunicazione orale ai candidati presenti in aula all'ultima prova d'esame con l'avvertimento che alcuni di essi, in numero non superiore alle dieci unità, potranno assistere alle anzidette operazioni.

5. I pieghi sono aperti alla presenza della commissione esaminatrice quando essa deve procedere all'esame dei lavori relativi a ciascuna prova di esame.
6. Il riconoscimento deve essere fatto a conclusione dell'esame e del giudizio di tutti gli elaborati dei concorrenti.
7. I pieghi contenenti i lavori svolti dai candidati nelle sedi diverse da quelle della commissione esaminatrice ed i relativi verbali sono custoditi dal presidente del singolo comitato di vigilanza e da questi trasmessi in plico sigillato al presidente della commissione, al termine delle prove scritte.
8. Ciascun candidato, al momento della consegna dell'elaborato, firma un apposito elenco indicando altresì l'ora della consegna.

Art. 29

Valutazione delle prove scritte

1. Nel giorno fissato per la valutazione delle prove la commissione verifica, preliminarmente, l'integrità dei plichi sigillati.
2. Successivamente la commissione procede all'apertura delle buste, contrassegnando con lo stesso numero la busta grande, i fogli in essa contenuti e la busta piccola, nella quale sono riportati i dati anagrafici del candidato che deve restare chiusa, con un unico numero progressivo per candidato.
3. Una volta terminata la lettura dell'elaborato, si procede contestualmente alla sua valutazione che viene espressa da ciascun commissario.
4. La commissione non può interrompere i suoi lavori se non ha esaminato tutti gli elaborati le cui buste sono state aperte.
5. Terminata la valutazione degli elaborati si procede alla stesura di un elenco contenente i voti assegnati a fronte dell'elaborato individuato dal numero di contrassegno.
6. Successivamente il segretario trascrive sul frontespizio di ogni elaborato il voto assegnato indicandolo in numero ed in lettere e sottoponendo tale annotazione alla firma di tutti i componenti della commissione. Terminata tale operazione per tutti gli elaborati, si procede all'apertura delle



buste piccole contenenti le generalità dei candidati ed alla formazione di un altro elenco contenente i punteggi attribuiti con riferimento al candidato autore dell'elaborato.

7. La commissione giudicatrice, conclusi i lavori di valutazione dell'unica o dell'ultima delle prove scritte, determina i concorrenti ammessi alla prova successiva.
8. Il superamento della prova scritta è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di 21/30.

Art. 30

Prova pratica: modalità di svolgimento

1. L'ammissione alla prova pratica è subordinata al raggiungimento, nell'eventuale prova scritta, del punteggio minimo previsto dal bando.
2. Nei giorni fissati per la prova pratica, ed immediatamente prima del suo svolgimento, la commissione ne stabilisce le modalità ed i contenuti che devono comportare uguale impegno tecnico per tutti i concorrenti ed il tempo massimo consentito. Nel caso in cui la commissione decida di far effettuare a tutti candidati la stessa prova, deve proporre tre prove con le medesime modalità previste per la prova scritta per far procedere al sorteggio della prova oggetto di esame.
3. La prova pratica si svolge alla presenza dell'intera commissione, previa identificazione dei concorrenti.
4. La commissione deve mettere a disposizione dei concorrenti, apparecchi e materiali necessari per lo svolgimento della prova che devono essere identici per tutti.
5. Il tempo impiegato dal candidato per portare a termine la prova deve essere registrato.
6. La commissione deve garantire, compatibilmente con la natura della prova, l'anonimato della medesima.
7. La commissione valuta le prove pratiche in base agli elementi essenziali in sede di svolgimento delle prove stesse, tenendo anche conto del tempo impiegato.
8. Il superamento della prova pratica è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20, per i concorsi per i quali sono previste anche una prova scritta ed una prova orale, e di 21/30 per i concorsi per i quali è prevista anche una prova orale.



Art. 31

Valutazione dei titoli

1. Nei concorsi per titoli ed esami, la determinazione dei criteri di massima si effettua prima dell'espletamento della prova scritta e, ai fini della valutazione dei titoli, ad eccezione di quelli richiesti quale requisito d'ammissione al concorso, che non sono oggetto di valutazione, la commissione deve attenersi ai seguenti principi:

a) *TITOLI DI CARRIERA*

Nei titoli di carriera sono valutati:

- 1) i servizi di ruolo e non di ruolo ovvero a tempo determinato o a tempo parziale prestati presso le ARPA o presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti. Il servizio reso nel corrispondente profilo della categoria immediatamente inferiore è valutato al 50% di quello reso nel profilo relativo al concorso;
- 2) i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma prestati presso le forze armate sono valutati, in applicazione dell'art. 22, comma 7, della legge 24 dicembre 1986, n. 958, con lo stesso punteggio previsto per i servizi prestati presso amministrazioni pubbliche, ove durante il servizio abbia svolto mansioni riconducibili al profilo messo a concorso, ovvero con il punteggio ridotto del 50% previsto per il servizio prestato nel corrispondente profilo della categoria immediatamente inferiore;
- 3) il servizio prestato all'estero viene valutato alle condizioni e con le modalità stabilite dall'articolo 22 del decreto del Presidente della Repubblica 27 marzo 2001, n. 220;
- 4) i periodi di servizio omogeneo sono cumulabili;
- 5) le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni;
- 6) i periodi di servizio prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- 7) in caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato.

b) *TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO:*

I titoli accademici e di studio sono valutati con un punteggio attribuito dalla commissione con motivata valutazione, tenuto conto dell'attinenza dei titoli posseduti con il profilo professionale da conferire.



c) *PUBBLICAZIONI E TITOLI SCIENTIFICI:*

- 1) la valutazione delle pubblicazioni deve essere adeguatamente motivata, in relazione alla originalità della produzione scientifica, all'importanza della rivista, 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;
- 2) la commissione deve, peraltro, tenere conto, ai fini di una corretta valutazione:
 - a. della data di pubblicazione dei lavori in relazione all'eventuale conseguimento di titoli accademici già valutati in altra categoria di punteggi;
 - b. del fatto che le pubblicazioni contengano mere esposizioni di dati e casistiche, non adeguatamente avvalorate ed interpretate, ovvero abbiano contenuto solamente compilativo o divulgativo, ovvero ancora costituiscano monografie di alta originalità;
- 3) i titoli scientifici sono valutati con motivata relazione tenuto conto dell'attinenza dei titoli posseduti con il profilo professionale da conferire.

d) *CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE:*

- 1) nel curriculum formativo e professionale sono valutate le attività professionali, ivi compresi eventuali rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, e di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici;
- 2) in tale categoria rientra anche la partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale qualificati con riferimento alla durata e alla previsione di esame finale;
- 3) il punteggio attribuito dalla commissione è globale e deve essere motivato;
- 4) In sede di determinazione dei criteri di massima, la commissione stabilisce quali sono i titoli non valutabili.

Art. 32

Prova orale: modalità di svolgimento

1. La prova orale è volta ad accertare il grado di preparazione culturale e professionale del candidato e consiste nel fornire idonee risposte ad una serie di domande, formulate dalla commissione, sulle materie d'esame.



2. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova deve esserne data comunicazione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte e/o pratiche e, nei concorsi per titoli ed esami, il risultato delle valutazioni dei titoli presentati. L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi devono sostenerla. Tale termine può essere abbreviato se la deroga è accettata da tutti i concorrenti.
3. La commissione, immediatamente prima della prova orale, predetermina i quesiti da porre ai candidati. I quesiti sono proposti a ciascun candidato mediante estrazione a sorte.
4. Terminata la prova di ciascun candidato, la commissione procede alla valutazione della stessa attribuendo il relativo punteggio.
5. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti a ciascuno attribuiti e della conseguita o meno idoneità che sarà affisso nella sede degli esami.
6. L'esame orale si svolge, nel giorno stabilito, alla presenza della intera commissione in sala aperta al pubblico.
7. Particolari ausili e tempi aggiuntivi sono garantiti alle persone portatrici di handicap, ai sensi dell'articolo 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104.
8. Il superamento della prova orale è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20, per i concorsi per i quali sono previste anche una prova scritta ed una prova pratica, e di 21/30 per i concorsi per i quali è prevista anche una prova scritta o pratica.

Art. 33

Norme comuni per le prove orali e pratiche

1. Quando il numero dei concorrenti è tale da consentire l'espletamento della prova orale o pratica, per tutti, in una stessa giornata, l'ordine di ammissione viene sorteggiato all'inizio della stessa, in presenza dei concorrenti.
2. Quando il numero dei concorrenti non consenta l'espletamento della prova in una stessa giornata, la commissione provvede, di norma all'inizio dell'unica o dell'ultima prova scritta prevista dal bando, al sorteggio della lettera alfabetica dalla quale avrà inizio il turno dei candidati, seguendo l'ordine dei cognomi. In ciascuna giornata l'ordine di ammissione all'esame viene stabilito mediante sorteggio dei concorrenti da effettuarsi secondo quanto stabilito dal precedente comma.



3. Il concorrente che non si presenti alla prova orale e/o alla prova pratica nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dal concorso. Quando le dette prove sono programmate in più giornate, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno prestabilito, può far pervenire al presidente della commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno predetto, istanza documentata per il differimento dell'esame ad altra data e comunque entro il termine ultimo previsto dal programma per il compimento della prova. La commissione giudicatrice decide su tale istanza dandone avviso al concorrente. Se l'istanza viene accolta, nella comunicazione viene indicata la nuova data della prova.

Capo IV

GRADUATORIA - NOMINA - DECADENZA

Art. 34

Graduatoria

1. La commissione, al termine delle prove di esame, formula la graduatoria di merito dei concorrenti, secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dal successivo articolo 36. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli nelle prove scritte, nelle prove pratiche e nella prova orale. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito, in ciascuna delle prove di esame, la prevista valutazione di sufficienza.
2. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito, tenuto conto delle riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini e di quanto disposto dall'articolo 16, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni.
3. La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con provvedimento del Direttore Generale ed è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della regione Campania. Le graduatorie dei concorsi interni sono pubblicate all'albo dell'ARPAC.
4. Le graduatorie degli idonei rimangono efficaci per due anni o per un maggior periodo stabilito da norme sopraggiunte, decorrenti dalla data di pubblicazione.-



5. Le graduatorie, durante il periodo di cui al comma 4, possono essere utilizzate, nel rispetto del principio dell'adeguato accesso dall'esterno, per gli ulteriori posti di pari categoria e profilo professionale che si dovessero rendere vacanti e disponibili successivamente all'indizione del concorso stesso, ad eccezione di quelli istituiti o trasformati successivamente alla data di indizione del concorso.

Art. 35

Precedenze e preferenze

1. Nei concorsi la precedenza opera in assoluto nel senso che il soggetto che ne gode ha diritto alla nomina, qualora abbia conseguito l'idoneità, indifferentemente dalla sua collocazione nella graduatoria degli idonei.
2. La preferenza opera soltanto in situazioni di parità di merito ed a parità di titoli, nel senso che il soggetto che ne gode è preferito all'altro.
3. In fase di formazione della graduatoria di merito la commissione provvede ad attribuire le precedenze e le preferenze, riportando, a fianco di ciascun nominativo interessato, gli estremi della precedenza o preferenza cui lo stesso ha diritto.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;



- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi e i mutilati civili;
- 20) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

Art. 36

Nomina dei vincitori

1. Sono dichiarati vincitori e nominati quindi in ruolo, nel limite dei posti messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla legge 12 marzo 1999, n. 68 o da altre disposizioni legislative che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

Art. 37

Riscontro delle operazioni di concorso

1. Il Direttore Generale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva.
2. Il Direttore Generale, qualora riscontri o gli vengano segnalate irregolarità, rinvia motivatamente gli atti alla commissione esaminatrice che procede ad un riesame degli atti stessi in relazione alle



irregolarità comunicate, assumendo le decisioni conseguenti mediante loro modifica ovvero conferma.

Art. 38

Adempimenti dei vincitori

1. I candidati dichiarati vincitori conseguono la nomina in prova e sono quindi invitati, ai fini della stipulazione del contratto individuale di lavoro, a presentare, nel termine e con le modalità stabilite dal bando di concorso e in carta legale, a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione allo stesso:
 - a) i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso per i quali non sia prevista dichiarazione sostitutiva;
 - b) certificato generale del casellario giudiziale;
 - c) altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di merito e di titoli.
2. I candidati dichiarati vincitori hanno facoltà di richiedere, entro dieci giorni dalla comunicazione dell'esito del concorso, l'applicazione dell'articolo 18, comma 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241.
3. L'Agenzia, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipulazione del contratto nel quale sarà indicata la data di presa di servizio, dalla quale decorrono gli effetti economici.
4. Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Agenzia comunica la propria determinazione di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Capo V

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 39

Contratto individuale di lavoro

1. Il rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato si costituisce con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e decorre, agli effetti giuridici ed economici, dalla data di assunzione in esso indi



2. Il dirigente, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro ai fini dell'assunzione, invita il concorrente a dichiarare, nel termine di 30 giorni, prorogabili di ulteriori 30 giorni per eccezionali e giustificati motivi, sotto la sua responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.
3. Scaduto inutilmente il termine di cui al comma 2, l'Agenzia comunica la propria determinazione di non dar luogo alla stipulazione del contratto.
4. Il contratto individuale di lavoro sostituisce il provvedimento di nomina del vincitore di concorso da assumere.

Art. 40

Periodo di prova

1. Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova la cui durata è stabilita in mesi due per le categorie A e B ed in mesi sei per le restanti categorie, decorrenti dal giorno di effettivo inizio del servizio.
2. Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.
3. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento, a tutti gli effetti, dell'anzianità dal giorno dell'assunzione.
4. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.
5. Il dipendente proveniente dalla stessa ARPAC, durante il periodo di prova, ha diritto alla conservazione del posto e, in caso di mancato superamento della stessa, rientra, a domanda, nella categoria e profilo di provenienza.



Capo VI

ASSUNZIONE AI SENSI DELL'ARTICOLO 16 DELLA LEGGE 28 FEBBRAIO 1987, n. 56

Art. 41

Campo di applicazione

1. L'ARPAC, per le assunzioni dall'esterno di personale con i profili professionali rientranti nelle categorie A e B per le quali è richiesto il possesso del solo requisito dell'assolvimento dell'obbligo scolastico, procede sulla base di selezioni, da svolgersi con le modalità contenute nel capo III del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni, tra aspiranti che abbiano la professionalità richiesta ed i requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego previsti dall'articolo 3 del presente regolamento.
2. I titoli di studio richiesti sono quelli previsti dalle declaratorie delle categorie e profili per i quali è prevista l'assunzione.

Art. 42

Modalità di assunzioni

1. La selezione consiste nello svolgimento di prove pratiche attitudinali ovvero in sperimentazioni lavorative i cui contenuti sono determinati con riferimento a quelli previsti nelle declaratorie delle categorie e profili contenute nell'allegato 1 al contratto collettivo nazionale di lavoro del 20 settembre 2001, integrativo del CCNL del personale del comparto sanità del 7 aprile 1999.
2. La selezione deve tendere ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le mansioni del profilo per il quale avviene l'assunzione e non comporta valutazione comparativa.
3. Le operazioni di selezione sono, a pena di nullità, pubbliche.
4. Alla prova pubblica selettiva si applicano le modalità procedurali previste per le prove di esame, per la nomina delle commissioni esaminatrici e per la valutazione di eventuali titoli stabilite dal presente regolamento, in quanto compatibili.
5. La prova selettiva è unica e si svolge in una delle seguenti forme:
 - a) prova pratica, regolata con le modalità di cui all'articolo 30;
 - b) colloquio da svolgersi secondo quanto stabilito dall'articolo 32.



Art. 43

Costituzione del rapporto di lavoro

1. Il rapporto di lavoro si costituisce con il concorrente utilmente selezionato mediante la stipulazione del contratto individuale di lavoro secondo le norme contenute nell' articolo 39 del presente regolamento.
2. Il concorrente, prima della stipulazione del contratto di lavoro, è obbligato a presentare la documentazione attestante il possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego.
3. E' comunque riservata all'Agenzia la facoltà di provvedere all'accertamento dei titoli e dei requisiti nei modi di legge.

Capo VII

ASSUNZIONI DI SOGGETTI APPARTENENTI

ALLE CATEGORIE DEI DISABILI DI CUI ALLA LEGGE 12 MARZO 1999, N. 68

Art. 44

Campo di applicazione

1. L'ARPAC provvede all'inserimento ed alla integrazione lavorativa delle persone disabili nel mondo del lavoro che abbiano la professionalità richiesta ed i requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego previsti dall'articolo 3 del presente regolamento, sulla base di quanto disposto dalla legge 12 marzo 1999, n. 68 e dal decreto del Presidente della Repubblica 10 ottobre 2000, n. 333 di emanazione del regolamento di esecuzione della citata legge.

Art. 45

Modalità di assunzione

1. Le assunzioni dei disabili, nelle percentuali dei posti riservati alle rispettive categorie, avvengono, per i posti fino alla categoria B, mediante prova selettiva da svolgersi con le modalità di cui al capo IV del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni,



mentre per i posti riservati alle stesse categorie protette per categorie superiori alla B, le assunzioni avvengono con il diritto di precedenza in pubblici concorsi.

2. I titoli di studio richiesti sono previsti dalle declaratorie delle categorie e profili per i quali è prevista l'assunzione.
3. La prova selettiva deve tendere ad accertare l'idoneità del candidato a svolgere le mansioni del profilo per il quale avviene l'assunzione e non comporta valutazione comparativa.
4. Alla prova pubblica selettiva si applicano le modalità procedurali previste per le prove di esame, per la nomina delle commissioni esaminatrici e per la valutazione di eventuali titoli, stabilite dal presente regolamento, in quanto compatibili.
5. La prova selettiva è unica e si svolge in una delle seguenti forme:
 - a) prova pratica, regolata con le modalità di cui all'articolo 30;
 - b) colloquio da svolgersi secondo quanto stabilito dall'articolo 32.

Art. 46

Costituzione del rapporto di lavoro

1. Il rapporto di lavoro si costituisce con il soggetto disabile utilmente selezionato mediante la stipulazione del contratto individuale di lavoro secondo le norme riportate nell'articolo 39 del presente regolamento.
2. Il concorrente, prima della stipulazione del contratto di lavoro, è obbligato a presentare la necessaria documentazione attestante il possesso dei requisiti generali di ammissione al pubblico impiego.
3. E' comunque riservata all'Agenzia la facoltà di provvedere all'accertamento dei titoli e dei requisiti nei modi di legge. E' fatto invece obbligo di sottoporre tutti i lavoratori disabili, qualunque sia il tipo ed il grado di invalidità, alla visita di controllo per la verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere e della permanenza dello stato invalidante di cui all'articolo 9, comma 1, del decreto legge 12 settembre 1983, n. 463, convertito nella legge 11 novembre 1983, n. 638, e di richiedere, per coloro che hanno menomazioni fisiche, un certificato della competente ASL comprovante che il disabile, per la natura ed il grado di mutilazione o di invalidità, non è di pregiudizio alla salute o incolumità dei compagni di lavoro o alla sicurezza degli impianti.



Capo VIII

FORME FLESSIBILI DI ASSUNZIONE DI PERSONALE

Art. 47

Assunzioni a tempo determinato

1. In applicazione e ad integrazione di quanto previsto dalla legge 18 aprile 1962, n. 230 e successive modificazioni, dall'articolo 23, comma 1, della legge 27 febbraio 1987, n. 56 e dell'art. 31 del contratto collettivo nazionale di lavoro del 20 settembre 2001, integrativo del CCNL del personale del comparto della sanità del 7/4/1999, l'Agenzia può assumere personale a tempo determinato nei seguenti casi:
 - a) in sostituzione di personale assente, quando l'assenza superi i 45 giorni consecutivi, per tutta la durata del restante periodo di conservazione del posto dell'assente;
 - b) in sostituzione di personale assente per gravidanza e puerperio, sia nell'ipotesi di astensione obbligatoria, sia in quella di astensione facoltativa previste dalle leggi 30 dicembre 1971, n. 1204 e 9 dicembre 1977, n. 903;
 - c) per assunzioni legate a particolari punte di attività o per esigenze straordinarie nel limite massimo di sei mesi, quando alle stesse non sia possibile far fronte con il personale in servizio;
 - d) temporanea copertura di posti vacanti nei singoli profili professionali per un periodo massimo di otto mesi, purchè sia già stato bandito il pubblico concorso o sia già stata avviata la procedura di selezione per la copertura dei posti stessi;
 - e) per attività connesse allo svolgimento dei progetti finalizzati secondo la disciplina dell'articolo 7, comma 6, della legge 28 dicembre 1988, n. 554.
2. Per la selezione del personale da reclutare, in attuazione del comma 1, l'Agenzia applica i principi previsti dall'articolo 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
3. Nei casi di cui al comma 1, lettere a) e b), nel contratto individuale è specificato per iscritto il nominativo del dipendente sostituito.
4. Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente, senza diritto al preavviso, alla scadenza indicata nel contratto individuale o, prima di tale data, con il rientro in servizio del lavoratore sostituito avente diritto alla conservazione del posto.



5. L'assunzione può avvenire con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale per le figure per le quali tale rapporto può essere costituito.
6. Al personale assunto a tempo determinato si applica il trattamento economico e normativo previsto dal contratto collettivo vigente per il personale assunto a tempo indeterminato.
7. Il contratto a termine è nullo e produce unicamente gli effetti di cui all'articolo 2126 del codice civile quando:
 - a) l'apposizione del termine non risulta da atto scritto;
 - b) sia stipulato al di fuori delle ipotesi previste nei commi precedenti.
8. Nel caso in cui la durata complessiva del contratto a termine superi i quattro mesi e fermi restando i limiti e le modalità di legge, il lavoratore deve essere informato di quanto disposto dall'art. 23, comma 4, della legge 28 febbraio 1987, n. 56 e successive modificazioni.
9. Ai sensi dell'articolo 2 della legge 18 aprile 1962, n. 230, il termine del contratto a tempo determinato può essere eccezionalmente prorogato, con il consenso del dipendente, non più di una volta e per un periodo non superiore alla durata del contratto iniziale, quando la proroga stessa sia richiesta da esigenze contingenti ed imprevedibili e si riferisca alla stessa attività lavorativa, anche se rientrando in un'altra fattispecie tra quelle previste nel comma 1, sempre che il dipendente assente sia lo stesso.
10. Il medesimo dipendente può essere riassunto con un ulteriore contratto a tempo determinato dopo l'applicazione del comma 9, solo dopo il decorso di dieci ovvero di venti giorni dalla data di scadenza del precedente contratto di durata, rispettivamente, inferiore o superiore a sei mesi, nel rispetto delle norme di assunzione vigenti.
11. I requisiti generali e specifici per l'ammissione alla selezione per l'assunzione a tempo determinato nei vari profili professionali, sono gli stessi previsti dal presente regolamento per i concorsi pubblici. Le selezioni possono essere effettuate per soli titoli, valutati secondo i criteri stabiliti nell'avviso pubblico di selezione, ovvero per titoli e colloquio.
12. Le graduatorie sono formate per singoli profili professionali, aggiornate con periodicità annuale e pubblicate nel Bollettino Ufficiale della regione Campania.
13. Gli interessati, avendone i requisiti, possono presentare domanda di inserimento in una o più graduatorie dall'1 al 31 gennaio.
14. L'assunzione a tempo determinato viene effettuata seguendo l'ordine progressivo della graduatoria di merito nel rispetto delle disposizioni di legge riferite a categorie riservatarie, precedenza e preferenze.



15. L'avviso pubblico per la formazione e aggiornamento delle graduatorie per la selezione del personale da assumere a tempo determinato viene pubblicato nel Bollettino Ufficiale della regione Campania. L'avviso stabilisce il termine di presentazione delle domande, non inferiore a 15 giorni dalla data di pubblicazione.

Art. 48

Assunzioni con contratto di formazione e lavoro

1. L'Agenzia provvede al reclutamento del personale con contratto di formazione e lavoro nei casi previsti dall'articolo 33 del CCNL del 20 settembre 2001, integrativo del CCNL 7 aprile 1999.
2. I requisiti generali e specifici per l'ammissione alla selezione per l'assunzione con contratto di formazione e lavoro nei vari profili professionali sono gli stessi previsti per i concorsi pubblici per l'assunzione a tempo indeterminato.
3. La selezione viene effettuata per titoli e prova orale o pratica. Ai titoli viene attribuito un punteggio massimo di 30 punti, alla prova orale o pratica viene attribuito un punteggio massimo di 60 punti. L'avviso pubblico di selezione stabilisce i criteri di valutazione dei titoli, gli argomenti e le procedure su cui verte la prova orale o pratica.
4. Il Direttore Generale nomina la commissione per la selezione, composta con gli stessi criteri delle commissioni per i concorsi pubblici. La commissione, effettuata preventivamente la valutazione dei titoli, prosegue con l'esecuzione della prova pratica od orale, seguendo le procedure per i concorsi pubblici, per quanto compatibili. Superano la prova pratica o orale i candidati cui è attribuito un punteggio minimo di 21/30 o equivalente.
5. La commissione formula la graduatoria di merito sommando il punteggio attribuito ad ogni candidato per i titoli e la prova pratica od orale. La graduatoria viene approvata dal Direttore Generale.
6. L'assunzione con contratto di formazione e lavoro viene effettuata seguendo l'ordine progressivo della graduatoria di merito, nel rispetto delle disposizioni di legge in materia di categorie riservatarie, precedenza e preferenze.
7. L'avviso pubblico di selezione del personale da assumere con contratto di formazione e lavoro viene pubblicato nel Bollettino Ufficiale della regione Campania. Lo stesso avviso stabilisce anche la data della prova orale o pratica e il termine per la presentazione delle domande, non inferiore a 15 giorni dalla data di pubblicazione.



TITOLO II

ASSUNZIONE DI PERSONALE CON LA QUALIFICA DI DIRIGENTE

Capo IX

MODALITA' DI ACCESSO – REQUISITI – RISERVE DI POSTI

Art. 49

Modalità di accesso

L'accesso alla qualifica di dirigente di ruolo avviene esclusivamente a seguito di concorso che può espletarsi mediante:

- a) concorso pubblico per titoli ed esami;
- b) corso-concorso;
- c) concorso riservato ai dipendenti di ruolo dell'ARPAC.

Art. 50

Requisiti di accesso

In sede di programmazione del fabbisogno di personale, sono determinati i posti di dirigente da coprire con procedure concorsuali pubbliche o interne.

Le modalità di accesso generali alla dirigenza ARPAC, distinta nei ruoli sanitario, professionale, tecnico e amministrativo sono le seguenti:

- a) alla qualifica di dirigente del ruolo sanitario si accede mediante concorso pubblico per titoli ed esami al quale sono ammessi i candidati in possesso del relativo diploma di laurea specialistica, di un diploma di specializzazione post-laurea in disciplina attinente rilasciato da istituti universitari, ovvero dal possesso di 5 anni di anzianità di servizio prestato in amministrazioni pubbliche nella medesima professionalità del posto messo a concorso e dell'iscrizione all'albo o elenco dell'ordine professionale relativo.

La valutazione dell'attinenza della specializzazione esibita dai candidati al profilo professionale messo a concorso, è effettuata dalla commissione esaminatrice. Le discipline delle specializzazioni ammesse sono o quelle indicate nelle tabelle delle specializzazioni



equipollenti ed affini indicate dai decreti del Ministro della Sanità 30 gennaio 1998 e 31 gennaio 1998 e successive modificazioni ed integrazioni (decreti del Ministro della Sanità 22.01.1999, DM 22 gennaio 1999 e 2 agosto 2000), o altre discipline attinenti al profilo professionale messo a concorso, il cui corso sia di durata almeno quadriennale.

Si prescinde dalla specializzazione per i candidati dipendenti di ruolo con la qualifica di dirigente del ruolo sanitario in altre ARPA o in enti del servizio sanitario nazionale ovvero di dirigente presso altre amministrazioni pubbliche con la medesima professionalità del posto messo a concorso;

- b) alla qualifica di dirigente dei ruoli professionale, tecnico ed amministrativo si accede mediante concorso pubblico per titoli ed esami al quale sono ammessi i candidati in possesso del relativo diploma di laurea, con cinque anni di servizio corrispondente alla medesima professionalità prestato in amministrazioni pubbliche in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello ovvero in enti del servizio sanitario nazionale nella posizione funzionale di settimo e ottavo livello, ovvero in qualifiche o posizioni di lavoro corrispondenti. Relativamente al personale del ruolo tecnico e professionale, l'ammissione è altresì consentita ai candidati in possesso di esperienze lavorative con rapporti di lavoro libero-professionale o di attività coordinata e continuativa presso enti o amministrazioni pubbliche ovvero di attività documentate presso studi professionali privati, società o istituti di ricerca, aventi contenuto analogo a quello previsto per corrispondenti profili del ruolo medesimo.

Art 51

Requisiti specifici dei diversi profili professionali.

Possono essere ammessi ai concorsi per il primo livello dirigenziale coloro che possiedono, oltre i requisiti generali previsti dall'articolo 3, i seguenti requisiti specifici determinati in funzione del ruolo e del profilo professionale di ascrizione del posto interessato dalla procedura concorsuale:

A) RUOLO SANITARIO:

- Profilo Professionale : Biologo:

- a) diploma di laurea specialistica in scienze biologiche;
- b) specializzazione attinente;
- c) iscrizione nell'albo dell'ordine professionale.



Profilo Professionale: Chimico:

- a) diploma di laurea specialistica in chimica o equipollente;
- b) specializzazione attinente;
- c) iscrizione nell'albo dell'ordine professionale.

Profilo Professionale: Fisico:

- a) diploma di laurea specialistica in fisica o equipollente;
- b) specializzazione attinente.

Profilo Professionale: Medico:

- a) diploma di laurea in medicina e chirurgia;
- b) specializzazione attinente;
- c) iscrizione nell'albo dell'ordine professionale.

RUOLO PROFESSIONALE:

Profilo Professionale: Avvocato:

- a) diploma di laurea specialistica in giurisprudenza;
- b) titolo di avvocato;
- c) anzianità di cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità prestato in enti del servizio sanitario nazionale nella posizione funzionale di settimo e ottavo livello o equivalente, ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello o equivalenti di altre amministrazioni pubbliche, ovvero esperienze lavorative con rapporto di lavoro libero professionale o di attività coordinata e continuativa presso enti o amministrazioni pubbliche, ovvero di attività documentate presso studi professionali privati, società o istituti di ricerca, aventi contenuto analogo a quello previsto per corrispondenti profili del ruolo medesimo;
- d) iscrizione all'ordine professionale.

- Profilo Professionale: Ingegnere, Architetto, Geologo:

- a) diploma di laurea specialistica rispettivamente in ingegneria nell'indirizzo indicato nel bando di concorso, in architettura, in scienze geologiche per i concorsi per la posizione funzionale di dirigente ingegnere, architetto e geologo;



- b) anzianità di cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità prestato in enti del servizio sanitario nazionale nella posizione funzionale di settimo e ottavo livello o equivalenti, ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello o equivalenti di altre amministrazioni pubbliche, ovvero esperienze lavorative con rapporto di lavoro libero professionale o di attività coordinata e continuativa presso enti o amministrazioni pubbliche, ovvero di attività documentate presso studi professionali privati, società o istituti di ricerca, aventi contenuto analogo a quello previsto per corrispondenti profili del ruolo medesimo;
- c) iscrizione ai rispettivi albi professionali.

RUOLO TECNICO:

- Profilo professionale: Analista:

- a) diploma di laurea specialistica in informatica, in statistica, in matematica, in fisica, in ingegneria nell'indirizzo specifico indicato nel bando, in economia e commercio o altra laurea specialistica congiunta a diploma di scuola universitaria di specializzazione specifica da indicarsi nel bando;
- b) anzianità di cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità prestato in enti del servizio sanitario nazionale nella posizione funzionale di settimo e ottavo livello o equivalenti, ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello o equivalenti di altre amministrazioni pubbliche, ovvero esperienze lavorative con rapporto di lavoro libero professionale o di attività coordinata e continuativa presso enti o amministrazioni pubbliche, ovvero di attività documentate presso studi professionali privati, società o istituti di ricerca, aventi contenuto analogo a quello previsto per corrispondenti profili del ruolo medesimo.

Profilo professionale: Statistico:

- a) diploma di laurea specialistica in scienze statistiche demografiche e sociali, in scienze statistiche ed attuariali, in scienze statistiche ed economiche o altra laurea specialistica equipollente;
- b) anzianità di cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità prestato in enti del servizio sanitario nazionale nella posizione funzionale di settimo e ottavo livello o equivalenti, ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello o



equivalenti di altre amministrazioni pubbliche, ovvero esperienze lavorative con rapporto di lavoro libero professionale o di attività coordinata e continuativa presso enti o amministrazioni pubbliche, ovvero di attività documentate presso studi professionali privati, società o istituti di ricerca, aventi contenuto analogo a quello previsto per corrispondenti profili del ruolo medesimo.

- **Profilo professionale : Dirigente Ambientale**

- a) diploma di laurea specialistica nella disciplina indicata nel bando di concorso;
 - b) anzianità di cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità prestato in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello o equivalenti di altre amministrazioni pubbliche, ovvero esperienze lavorative con rapporto di lavoro libero professionale o di attività coordinata e continuativa presso enti o amministrazioni pubbliche, ovvero di attività documentate presso studi professionali privati, società o istituti di ricerca, aventi contenuto analogo a quello previsto per corrispondenti profili del ruolo medesimo.
- L'anzianità di servizio può essere maturata anche in qualità di dipendente ARPA nel profilo di collaboratore tecnico professionale e/o di collaboratore tecnico professionale esperto di cui all'articolo 50, comma 2, del CCNL del 20 settembre 2001.

RUOLO AMMINISTRATIVO:

- **Profilo professionale: Dirigente Amministrativo:**

- a) diploma di laurea specialistica in giurisprudenza o in scienze politiche o in economia e commercio o altra laurea specialistica equipollente;
- b) anzianità di cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità prestato in enti del servizio sanitario nazionale nella posizione funzionale di livello settimo, ottavo e ottavo bis o equivalenti ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello o equivalenti di altre amministrazioni pubbliche.

Art. 52

Riserva di posti al personale interno

Il 30 per cento dei posti disponibili per ciascuna categoria di dirigente nel suo complesso è riservato al personale in servizio presso l'ARPAC a tempo indeterminato appartenente alla categoria D in



- possesso dei requisiti previsti dagli articoli 50 e 51 del presente regolamento.
2. Nell'ipotesi di disponibilità di un solo posto, lo stesso è attribuito mediante procedura concorsuale esterna.
 3. Nell'ipotesi di disponibilità di due posti, uno è attribuito mediante la procedura concorsuale esterna ed uno mediante procedura selettiva interna. Nelle ulteriori ipotesi, qualora l'applicazione percentuale dia luogo a frazionamento, si applica l'arrotondamento all'unità superiore se il risultato è pari o superiore alla metà dell'unità.
 4. Non oltre tre anni dalla data di entrata in vigore della legge 29 dicembre 2000, n. 401, nei concorsi per l'accesso alla qualifica di dirigente dei ruoli amministrativo, tecnico e professionale, il 50% dei posti disponibili è riservato ai dipendenti dell'ARPAC i quali siano in possesso di diploma di laurea, ovvero provengano dalla ex carriera direttiva o siano stati assunti tramite concorso per esami in qualifiche corrispondenti e abbiano maturato un'anzianità di nove anni di servizio nella predetta carriera o qualifica. I posti riservati sono attribuiti attraverso concorso per titoli di servizio, professionali e di cultura integrato da colloquio.
 5. In sede di prima applicazione del presente regolamento, la misura della riserva dei posti di cui al comma 4 opera anche per il personale di cui al comma 1.

Art. 53

Svolgimento dei concorsi

1. Ai concorsi per l'accesso alla qualifica di dirigente si applicano le norme previste dal presente regolamento al Titolo I, Capi II, III e IV, escluse quelle riguardanti i requisiti specifici di ammissione.
2. Le categorie dei titoli da valutare, i criteri di valutazione degli stessi, i punteggi a disposizione delle commissioni esaminatrici e le prove di esame sono indicati nel bando di concorso.



TITOLO III
DISPOSIZIONI DIVERSE E NORME TRANSITORIE E FINALI

Capo X
DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 54
Trasparenza amministrativa

1. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi degli articoli 1 e 2 del decreto del Presidente della Repubblica 23 giugno 1992, n. 352, con le modalità ivi previste.
2. Ai sensi dell'articolo 24, comma 6, della legge 7 agosto 1990, n. 241, nelle procedure concorsuali l'accesso agli atti concorsuali è differito sino all'approvazione della graduatoria ad eccezione degli elaborati del candidato richiedente.
3. Nei concorsi per titoli ed esami il candidato può richiedere, successivamente alla comunicazione di cui all'articolo 12, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 30 ottobre 1996, n. 693, copia dei verbali contenenti i criteri di valutazione dei titoli nonché copia della propria scheda di valutazione dei titoli posseduti.

Art. 55
Norma transitoria

1. Nella prima applicazione del presente regolamento e ferme restando le riserve di legge ed il possesso del titolo di studio richiesto per particolari profili professionali, il personale dipendente dell'ARPAC, in servizio alla data di adozione del presente regolamento, può partecipare ai concorsi per l'accesso alla qualifica di dirigente con il possesso del titolo di studio immediatamente inferiore al diploma di laurea e di un'anzianità di servizio non inferiore ad anni cinque acquisita presso l'ARPAC o le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, nella categoria D, livello economico D Super (DS) e fascia retributiva DS5 alla data del presente regolamento.



2. In sede di prima applicazione, il personale dipendente dell'ARPAC, in servizio alla data di adozione del presente regolamento, può partecipare ai concorsi per l'accesso alla dirigenza, fermo restando il possesso del diploma di laurea, delle abilitazioni di legge, dell'inquadramento nel ruolo ARPAC nella categoria D alla data del 1° settembre 2001 e dell'anzianità complessiva di servizio di cinque anni nei profili professionali del ruolo sanitario, tecnico o amministrativo nelle categorie C o D.
3. La presente norma ha validità limitata al primo bando di concorso indetto successivamente all'approvazione del presente regolamento.

Art. 56

Norma finale

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia alle norme in materia di accesso agli impieghi contenute nei decreti del Presidente della Repubblica 27 marzo 2001, n. 220, 10 dicembre 1997, n. 483 e n. 484, 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni, nel decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e nei contratti collettivi nazionali di lavoro del personale del comparto sanità, per le parti non incompatibili.

Art. 57

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione.

