

**ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E LA BIODIVERSITÀ
ROMAGNA**

Sede Legale: Via Aldo Moro, 2 – 48025 Riolo Terme (RA)



**REGOLAMENTO DELLE SELEZIONI
ESTERNE**

Approvato con delibera del Comitato Esecutivo n. 33 del 04/08/2021

INDICE

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

CAPO II – DISCIPLINA DELLE MODALITA' DI ACCESSO AGLI IMPIEGHI

CAPO III – CONCORSI PUBBLICI

CAPO IV – AMMISSIONE AL CONCORSO

CAPO V – TIPOLOGIA DELLE PROVE E RELATIVE PROCEDURE

CAPO VI – CRITERI DI VALUTAZIONE

CAPO VII – APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

CAPO VIII – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

CAPO I PRINCIPI GENERALI

Art.1 Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di assunzione a tempo indeterminato e determinato, le modalità di svolgimento dei concorsi pubblici e quelle relative ad altre forme di selezione, in applicazione della normativa vigente in materia. L'impiego a tempo parziale è soggetto, per quanto riguarda le modalità di accesso, alle stesse procedure previste per l'impiego a tempo pieno.
2. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento dei concorsi sia per il comparto sia per la dirigenza, per l'Ente di gestione per i parchi e la biodiversità Romagna e, previa approvazione da parte dell'Ente di convenzioni, selezioni esterne uniche alle quali partecipino Enti esterni.

Art.2 Modalità di accesso

1. L'accesso alle varie categorie avviene con le seguenti forme selettive e nel rispetto della normativa al tempo vigente:
 - a) mediante procedure selettive per esami, per titoli ed esami o per titoli (unicamente per assunzioni a tempo determinato), mediante lo svolgimento di prove volte all'accertamento dei requisiti attitudinali e professionali dei candidati quali:
 - il concorso pubblico,
 - il corso-concorso pubblico,
 - b) mediante avviamento degli iscritti nelle liste del centro per l'impiego per le categorie e per i profili professionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, fatti salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità;
 - c) mediante chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste costituite dagli appartenenti alle "categorie protette", o mediante stipulazione di convenzione ai sensi delle disposizioni di leggi vigenti in materia;
 - d) mediante l'adesione dell'Ente di gestione per i parchi e la biodiversità Romagna a procedure attivate, e non ancora concluse, da altri Enti per posti a tempo indeterminato;
 - e) mediante adesione dell'Ente di gestione per i parchi e la biodiversità Romagna a procedure concorsuali o selettive già attivate da altri enti dello stesso comparto per assunzioni a tempo determinato;
 - f) mediante selezioni per l'attivazione di rapporti di lavoro a tempo determinato per il reclutamento di personale dirigenziale e di alta specializzazione, anche al di fuori della dotazione organica, nel rispetto della disciplina del Regolamento generale di organizzazione degli uffici e dei servizi;
 - g) mediante mobilità fra Enti, nel rispetto della disciplina del Regolamento generale di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art. 3 Requisiti per l'accesso

1. I requisiti generali per accedere agli impieghi e per essere ammessi a partecipare alle procedure per l'assunzione sono i seguenti:
 - a) avere un'età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo alla data di scadenza dell'avviso/bando. Il bando di concorso può fissare limiti di età diversi in relazione a specifici profili professionali e/o tipologie contrattuali da applicare al rapporto di lavoro da instaurare;
 - b) possedere l'idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere, con facoltà da parte dell'ente di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio. Limitatamente ad alcune professionalità potranno essere richiesti particolari requisiti di idoneità fisico/funzionale e/o psico/attitudinale nei termini previsti dalla normativa in vigore;

- c) essere in godimento dei diritti civili e politici;
 - d) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
 - e) non essere stato destituito o dispensato da un impiego presso la Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale;
 - f) non aver riportato condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni normative, impediscano di instaurare rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
 - g) essere in possesso di ogni altro requisito previsto dalla normativa statale e regionale per particolari figure professionali, comunque disciplinato nel bando;
2. Si richiede il requisito della cittadinanza italiana per l'accesso ai posti di qualifica dirigenziale.
3. Ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 possono accedere a posti che non implicano esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:
- cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
 - essere familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro;
 - cittadinanza di paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per i soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
4. I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza fissata nel bando.

Art. 4

Validità e modalità di utilizzo delle graduatorie

1. Le graduatorie dei concorsi indette dall'Ente di gestione per i parchi e la biodiversità Romagna per assunzioni a tempo indeterminato conservano efficacia ai sensi di legge dalla data del provvedimento di approvazione e potranno essere utilizzate per la copertura di profili analoghi a quello per cui è stata indetta la graduatoria.
2. Nell'ambito dell'Ente di gestione per i parchi e la biodiversità Romagna o Enti convenzionati nel caso in cui la procedura concorsuale sia stata espletata per posti della stessa categoria e profilo professionale con sede lavorativa in diversi Enti, il criterio di assegnazione della sede lavorativa è costituito dall'ordine della graduatoria dei vincitori del concorso. Pertanto, il primo classificato fra i vincitori spetta la scelta della sede lavorativa fra i posti disponibili e, in caso di ulteriore necessità, la scelta spetterà sempre all'idoneo collocato più in alto nella graduatoria.
3. Durante il periodo di validità delle graduatorie l'amministrazione dell'Ente di gestione per i parchi e la biodiversità Romagna e gli enti convenzionati hanno facoltà di utilizzare le graduatorie di cui al comma 1 per la copertura di
- a) posti a tempo determinato in base ai principi stabiliti dalla normativa vigente;
 - b) posti a tempo indeterminato di pari categoria e profilo professionale che si dovessero rendere successivamente disponibili, nel rispetto delle riserve previste dal Piano delle Assunzioni di ciascun ente, ad eccezione dei posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso stesso.
4. Detti enti potranno attingere alle graduatorie chiamando il primo candidato idoneo non assunto dagli altri enti associati. Non potranno pertanto chiamare candidati già assunti indipendentemente dal superamento del periodo di prova.
5. Il candidato che non accetti una richiesta di assunzione a tempo indeterminato verrà cancellato dalla graduatoria.
6. Il candidato che non accetti una richiesta di assunzione a tempo determinato presentata da uno dei suddetti enti rimane collocato nella posizione originaria in graduatoria, per tutta la vigenza della stessa.
7. Nel caso in cui siano vigenti più graduatorie di concorsi espletati per l'assunzione di dipendenti di pari categoria e profilo funzionale, per la copertura di posti negli enti associati, di norma si utilizzerà per scorrimento la graduatoria meno recente.

Art. 5 **Preferenze**

1. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

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

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

- dal numero dei figli a carico;
- dalla più giovane età.

3. Per “figli a carico” si intende il numero dei figli risultanti dalle certificazioni anagrafiche e/o di stato civile e/o risultanti dalle dichiarazioni reddituali rese a fini fiscali.

Art. 6 **Riserva a favore di particolari categorie di cittadini**

1. Nei bandi e avvisi pubblici sono indicate le riserve previste da leggi speciali per particolari categorie di cittadini ed i posti riservati al personale interno.

2. I posti riservati al personale interno non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso.

3. Qualora tra i concorrenti inseriti nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:

- a) Legge 12/3/99 n. 68 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”;
- b) D. Lgs. 15/03/2010 n. 66 a favore dei soggetti indicati nel codice dell’ordinamento militare;

Art. 7 **Tassa di concorso**

1. L’Ente di gestione per i parchi e la biodiversità Romagna per le selezioni di cui all’art. 2) lett. a) e f) applica una tassa di concorso pari a 10 Euro.

Art. 8
Accesso agli atti della procedura concorsuale

1. E' consentito l'accesso a tutti gli atti a rilevanza esterna delle procedure selettive.
2. I verbali della commissione esaminatrice possono costituire oggetto di richiesta di accesso da parte di coloro che vi hanno interesse per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.
3. La tutela della riservatezza dell'autore non può giustificare il diniego di accesso agli elaborati dello stesso, poiché tali elaborati sono redatti proprio per essere sottoposti al giudizio altrui nella competizione concorsuale.
4. I candidati che hanno partecipato a procedure selettive e che hanno diritto di accesso ai documenti possono prendere visione delle proprie prove anche durante il procedimento concorsuale.
5. I candidati che vi hanno interesse per la tutela di posizioni giuridicamente rilevante possono anche richiedere di visionare o estrarre copia degli elaborati e della valutazione dei titoli degli altri concorrenti, a proprie spese, solo alla conclusione del procedimento concorsuale che termina con l'adozione della determina di approvazione della graduatoria finale.
6. I portatori di interessi diffusi non sono legittimati a chiedere visione e copia degli elaborati di procedure concorsuali, poiché il procedimento di selezione coinvolge immediatamente le situazioni soggettive di coloro che partecipano alla selezione e non anche interessi sovraindividuali di associazioni o comitati, la cui tutela rientri nei loro fini istituzionali.

CAPO II
DISCIPLINA DELLE MODALITA' DI ACCESSO AGLI IMPIEGHI

Art. 9
Il concorso pubblico

1. Il concorso pubblico può essere:
 - a) per esami;
 - b) per titoli (unicamente per le assunzioni a tempo determinato);
 - c) per titoli ed esami;
2. Il concorso pubblico, per esami o per titoli ed esami, a giudizio della commissione, può prevedere una pre-selezione qualora il numero di candidati sia valutato dalla stessa eccessivo rispetto ai posti messi a concorso.
3. Il concorso pubblico consiste in prove dirette ad accertare la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere nonché l'effettiva capacità di risolvere problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative ed inserirsi proficuamente nell'organizzazione dell'Ente. Le prove devono valutare, sia le conoscenze teoriche di base e specialistiche, le competenze a contenuto tecnico-professionale, sia, per i profili di categoria C, D e per il reclutamento dei Dirigenti nonché i principali aspetti relativi a competenze trasversali, comportamenti organizzativi e motivazioni professionali. Le prove devono, inoltre, accertare la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e degli applicativi di videoscrittura, calcolo e disegno grafico, necessari per l'espletamento della professionalità richiesta e della lingua inglese, oltre ad eventuali ulteriori lingue straniere indicate nel bando. In tutti i casi in cui si ritenga opportuno per il profilo da selezionare, le prove si svolgeranno con l'utilizzo del personal computer e degli applicativi sopra individuati e comunque con l'utilizzo delle più avanzate tecnologie disponibili anche in relazione alle modalità di valutazione delle prove stesse con ampia garanzia di mantenimento della forma anonima rispetto agli autori delle prove.
4. Il numero e la tipologia delle prove sono individuati nel bando di selezione tra quelle di seguito elencate:
 - Test attitudinali o psico-attitudinali;
 - Test tecnico-professionali anche combinati con test psico-attitudinali;
 - Dinamiche di gruppo;
 - Colloquio selettivo: intervista strutturata, intervista libera
 - Assessment Center e Fast Assessment Center;
 - Analisi di casi di studio;

- Test tecnico-professionali;
- Elaborato a contenuto tecnico-professionale e/o quesiti a risposta aperta;
- Prova pratico-operativa a contenuto tecnico-professionale o giuridico-amministrativo;
- Colloquio a contenuto tecnico-professionale.

5. Le commissioni esaminatrici individuano le modalità ed i criteri di valutazione dei titoli e degli elaborati nella prima seduta: si attengono al rispetto delle stesse al fine di assicurare equità e trasparenza nelle assegnazioni dei punteggi ai candidati.

6. Nei concorsi pubblici possono operare, mediante precedenza del riservatario rispetto al soggetto graduato nel merito, le riserve previste dal presente regolamento e dalle vigenti disposizioni di legge.

7. Le categorie di cittadini che nei concorsi hanno preferenza a parità di merito e/o a parità di titoli sono indicate nell'art. 5 al presente regolamento.

Art. 10 **Il corso-concorso**

1. Il corso-concorso consiste in un corso di formazione professionale e da un concorso che può essere per titoli, per esami, per titoli ed esami.

2. Il bando del corso-concorso dovrà specificare, oltre agli elementi costitutivi del bando:

- a) I requisiti, le modalità e i criteri di ammissione al concorso;
- b) La durata del corso;
- c) La frequenza minima necessaria per ottenere l'ammissione al concorso.

3. Sui candidati che presentano domanda di ammissione al corso-concorso il Servizio competente in materia di Personale dell'Ente dovrà verificare il possesso dei requisiti necessari per l'ammissione al corso e procedere, con determina del Direttore all'ammissione dei candidati alla selezione propedeutica al corso.

4. Potranno essere incaricati delle docenze previste dal corso i componenti della Commissione esaminatrice oppure, in caso di mancata disponibilità da parte dei membri della Commissione, verranno incaricati docenti esterni o dipendenti di altra pubblica amministrazione dotati delle competenze necessarie alla somministrazione del corso di formazione previsto.

5. La selezione dovrà concludersi con la formazione di una graduatoria da cui attingere gli idonei da ammettere al corso.

6. Dopo l'espletamento del corso, il Direttore dovrà procedere ad ammettere al concorso i candidati che hanno partecipato all'attività concorsuale, realizzando almeno la frequenza minima necessaria prevista dal bando.

7. Al termine del corso, la commissione esaminatrice procederà all'espletamento delle prove concorsuali previste dal bando.

8. Dopo l'espletamento del concorso, il Direttore procederà all'approvazione della graduatoria e all'assunzione dei vincitori mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro.

CAPO III **CONCORSI PUBBLICI**

Art. 11 **Fasi**

1. Il procedimento di selezione è costituito dalle seguenti fasi:

- a) Indizione della procedura selettiva;
- b) Nomina della commissione esaminatrice ed adempimenti connessi;
- c) Insediamento della commissione esaminatrice;
- d) Approvazione del bando e pubblicazione;
- e) Ammissione dei candidati alla selezione;
- f) Preparazione ed espletamento delle prove;

- g) Correzione delle prove;
- h) Approvazione della graduatoria e proclamazione dei vincitori.

Art. 12

Indizione del concorso

1. Il Direttore indice il concorso in esecuzione degli atti di programmazione triennale del fabbisogno del personale dell'Ente di gestione per i parchi e la biodiversità Romagna o di enti convenzionati per la selezione del personale con l'Ente.
2. L'atto di indizione del concorso deve contenere le seguenti indicazioni:
 - a) la determinazione del numero e l'indicazione del Servizio di assegnazione dei posti;
 - b) l'individuazione della categoria contrattuale e del profilo professionale;
 - c) la percentuale dei posti eventualmente riservati al personale interno;
 - d) la percentuale dei posti riservati a favore di determinate categorie;
 - e) nomina della Commissione esaminatrice.

Art. 13

Nomina della commissione esaminatrice e adempimenti connessi

1. Per i posti di profilo professionale specialistico (quali, ad esempio, quelli dell'area tecnica, sociale, educativa, culturale e della vigilanza) la commissione esaminatrice è composta dal Direttore, che assume le funzioni di presidente, e da due esperti, anche esterni, dotati di specifiche competenze tecniche con riferimento a quelle richieste dalle professionalità da reclutare.
2. La Commissione può essere integrata, anche per singole sedute, da esperti in lingua straniera, informatica ed eventuali materie speciali ove previste e da esperti in psicologia o altre discipline analoghe in grado di valutare l'attitudine, l'orientamento al risultato e la motivazione del candidato.
3. La commissione esaminatrice del concorso è nominata dal Direttore, anche contestualmente all'atto di indizione del concorso, ed è composta da tre commissari, compreso il presidente. Nei casi in cui la selezione riguardi due o più enti / servizi, la commissione può essere composta da un massimo di cinque commissari, compreso il presidente.
4. La Commissione esaminatrice nell'espletamento dei propri lavori è seguita, per la stesura dei propri atti, da un segretario.
5. Almeno un terzo, arrotondato per difetto, dei posti di componenti della commissione esaminatrice, salvo motivata impossibilità, è riservato a componenti di sesso diverso dagli altri, in conformità a quanto previsto dalla legge.
6. La composizione della commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento del concorso.
7. Nel caso in cui un membro della commissione esaminatrice sia impedito dal partecipare ai lavori oppure, per giustificati motivi, non possa più assicurare la propria presenza, il Direttore ne disporrà, con proprio atto, la sostituzione.
8. E' fatto assoluto divieto ai componenti della commissione ed al segretario di svolgere, a pena di decadenza, attività di docenza nei confronti di uno o più candidati; i membri della commissione possono essere incaricati dall'amministrazione quali docenti nelle materie previste dal bando nell'ambito dei relativi corsi-concorsi.
9. La commissione agisce in forma collegiale e per la validità della seduta è richiesta la presenza di tutti i suoi componenti. I lavori sono diretti dal presidente, il quale, in sede di valutazione, gode degli stessi poteri riconosciuti agli altri commissari.
10. I componenti della commissione esercitano le loro funzioni fino al compimento di tutte le operazioni concorsuali, anche nel caso in cui venga a cessare il possesso delle qualifiche che dettero luogo alla nomina, per cessazione dal servizio dei funzionari a seguito di dimissioni o collocamento a riposo o per trasferimento.
11. Decadono dall'incarico e devono essere sostituiti i componenti nei cui confronti sopravvengono cause di incompatibilità o altre cause che determinano la decadenza dagli uffici per i quali gli stessi avevano titolo per far parte della commissione.

12. Nel caso di sostituzione di un membro della Commissione esaminatrice conservano validità tutte le operazioni concorsuali precedentemente espletate.

13. Il Direttore provvede con determinazione a liquidare gli eventuali compensi spettanti ai componenti della commissione esaminatrice.

Art. 14 **Incompatibilità**

1. Non possono essere componenti né svolgere le funzioni di segretario coloro per i quali sussista un rapporto di matrimonio o convivenza, grave inimicizia, ovvero un vincolo di parentela o affinità fino al quarto grado compreso, con altro componente o con alcuno dei candidati ammessi al concorso.

2. La verifica dell'esistenza di eventuale incompatibilità è effettuata, prima dell'inizio dei lavori, e viene attestata dai singoli componenti e dal segretario mediante sottoscrizione di apposita dichiarazione.

3. Non possono, inoltre, far parte delle commissioni giudicatrici:

a) coloro che ricoprono cariche politiche;

b) i rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali (OOSS o RSU).

4. Chi sia venuto successivamente a conoscenza di trovarsi in una qualsiasi delle condizioni di impedimento sopraccitate, è tenuto a dimettersi immediatamente;

5. Qualora emerga nel corso dei lavori la sussistenza “*ab origine*” di uno dei citati impedimenti, le operazioni di selezione effettuate sino a quel momento sono annullate.

6. Nel caso di incompatibilità intervenuta nel corso della procedura di selezione si procede unicamente alla sostituzione del componente interessato.

Art. 15 **Sedute della Commissione esaminatrice**

1. Le convocazioni della Commissione avverranno:

- prima della scadenza del bando, per le procedure per “titoli ed esami” o per soli titoli, per la definizione dei criteri specifici di valutazione dei titoli ed attribuzione dei relativi punteggi;
- dopo l'ammissione dei candidati al fine di verificare eventuali incompatibilità ai sensi dell'art. 14 del presente regolamento.

Art. 16 **Modalità di assunzione delle decisioni da parte della Commissione**

1. La Commissione esaminatrice espleta i suoi lavori, a pena di nullità, alla presenza di tutti i componenti.

2. Di norma la commissione esprime di un voto unico come risultato di una discussione collegiale. Qualora non sia possibile giungere ad una concordanza di opinione, il punteggio massimo attribuibile è determinato dalla media aritmetica dei voti espressi dai componenti della commissione.

3. La commissione delibera a maggioranza dei voti e le votazioni avvengono in forma palese contemporanea. Non è ammessa l'astensione. Formatasi la maggioranza, il commissario dissenziente ha diritto di richiedere la verbalizzazione dei motivi del dissenso. Una volta distinte le personali responsabilità i componenti non possono sottrarsi dal sottoscrivere i verbali di ciascuna seduta.

4. In caso di morte o grave e documentato impedimento di uno dei commissari prima della firma dell'ultimo verbale, lo stesso sarà considerato valido ad ogni effetto, purché rechi la firma degli altri componenti la commissione e del segretario;

5. I componenti della commissione possono assentarsi alternativamente, solo durante lo svolgimento delle prove scritte, purché sia assicurata la costante presenza di almeno due di essi.

Art. 17

Comitati di vigilanza

1. Qualora i concorrenti siano in numero elevato, le prove possono aver luogo in più locali della stessa sede, o in sedi diverse; in tal caso, per ogni gruppo di concorrenti, viene disposto dal presidente della Commissione un comitato di vigilanza composto da almeno 3 membri, di cui uno con funzioni anche di segretario verbalizzante ed uno, già appartenente alla commissione, con funzioni anche di Presidente.
2. Al di fuori dei casi previsti dal punto precedente, il presidente può disporre che la commissione sia coadiuvata durante l'espletamento delle prove da uno o più dipendenti dell'Ente per le sole funzioni di sorveglianza e di supporto.

Art. 18

Approvazione del Bando

1. Il bando è l'atto che contiene la normativa applicabile allo specifico procedimento e che disciplina le modalità di selezione ritenute più idonee a reclutare la professionalità necessaria all'ente che ha bandito la selezione pubblica.
2. Il bando è approvato con determinazione del Direttore.
3. Il bando deve contenere:
 - a) La modalità di selezione: per titoli ed esami, per esami, per titoli o altra modalità indicata nel presente regolamento;
 - b) I requisiti d'accesso;
 - c) se il concorso è per titoli ed esami o per soli titoli, l'indicazione dei criteri stabiliti per la valutazione dei titoli;
 - d) il numero e la tipologia di prove previste e l'indicazione della votazione minima richiesta per il superamento della prova scritta e/o pratica e della prova orale;
 - e) l'eventuale prova di preselezione;
 - f) le materie che costituiranno oggetto della/e prove previste;
 - g) il termine di scadenza della selezione e la modalità di presentazione delle domande;
 - h) l'indicazione del Servizio dei posti di lavoro messi a concorso;
 - i) l'avviso circa la comunicazione della sede e del diario della/e prova/e d'esame: il concorrente che non si presenta alla prova pratica o alla prova orale nel giorno e nell'ora stabiliti si considera rinunciatario e viene escluso dal concorso;
 - j) le modalità di comunicazione dell'esito delle prove stesse e dell'eventuale preselezione;
 - k) i titoli che danno luogo a precedenza ovvero la percentuale dei posti eventualmente riservati a particolari categorie di cittadini o ai dipendenti:
 - l) i titoli che danno luogo a preferenza;
 - m) le modalità di richiesta di ausili speciali per i concorrenti affetti da invalidità;
 - n) il trattamento economico lordo comprensivo di tutti gli emolumenti previsti dalle disposizioni contrattuali vigenti alla data di approvazione del bando;
 - o) l'indicazione circa il profilo professionale e la categoria di inquadramento, nonché una sintetica descrizione delle principali funzioni connesse alla posizione di lavoro da ricoprire.
 - p) le modalità di dichiarazione dei requisiti prescritti dal bando e degli eventuali titoli di cui il candidato risulti in possesso e, se necessario, le eventuali modalità di produzione dei documenti;
 - q) la precisazione secondo la quale i candidati, sulla base delle dichiarazioni sottoscritte sono implicitamente ammessi con riserva alla selezione.
 - r) L'ammontare e la modalità di versamento della tassa di concorso;
 - s) le modalità di utilizzazione della graduatoria ai sensi della normativa vigente, compresa la dicitura secondo la quale le graduatorie formulate potranno essere utilizzate dagli enti convenzionati con l'Ente di gestione per i parchi e la biodiversità Romagna, secondo le modalità stabilite dall'art. 4 del presente regolamento. Sono possibili ulteriori accordi con altri enti secondo modalità da definirsi a cura del Direttore.
4. Le disposizioni del bando hanno carattere vincolante per l'amministrazione, per i concorrenti, per la commissione esaminatrice e per tutti coloro che intervengono nel procedimento concorsuale.

5. Eventuali modifiche o integrazioni al bando debbono essere determinate prima della scadenza del termine ultimo per la partecipazione alla selezione pubblica. In tal caso il termine di scadenza del concorso deve essere prorogato per un tempo minimo pari a quello già trascorso dal momento della pubblicazione del bando. Le modifiche ed integrazioni debbono essere rese note con le stesse modalità previste per la pubblicità dei bandi di concorso e debbono essere notificate, mediante lettera raccomandata, a coloro che nel momento della pubblicazione hanno già presentato domanda di partecipazione al concorso.

Art. 19 **Riapertura e proroga dei termini del bando**

1. Il Direttore può stabilire di riaprire o prorogare il termine di scadenza per la presentazione delle domande allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate ovvero per altre motivate esigenze di pubblico interesse. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.
2. Il provvedimento di riapertura dei termini è pubblicato con le stesse modalità adottate per il bando.
3. Per i nuovi candidati tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura.

Art. 20 **Modifica e revoca del bando**

1. Per motivate ragioni di pubblico interesse o a seguito di modifica dei piani di assunzione da parte delle amministrazioni interessate, il Direttore può modificare o revocare, prima della conclusione, il concorso già bandito.
2. Nel caso di revoca il Direttore dispone la restituzione della tassa di concorso.

Art. 21 **Pubblicazione del bando di concorso**

1. Il bando di concorso è pubblicato per almeno 15 giorni, dalla data di pubblicazione in G.U., all'Albo Pretorio dell'Ente di gestione per i parchi e la biodiversità Romagna.
2. Il bando viene pubblicato anche nel sito web dell'Ente di gestione per i parchi e la biodiversità Romagna.
3. La pubblicità è effettuata mediante la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale, serie speciale concorsi ed esami, di un avviso contenente gli estremi del bando, l'indicazione del termine di scadenza e l'indirizzo del sito su cui reperire il bando integrale.
4. Ulteriori forme di pubblicità potranno essere disposte dal Direttore in relazione alle esigenze di ampliare la partecipazione.

CAPO IV **AMMISSIONE AL CONCORSO**

Art. 22 **Presentazione della domanda di ammissione**

1. Le domande di ammissione al concorso, redatta in carta semplice, devono pervenire all'Ente di gestione per i parchi e la biodiversità Romagna entro i termini temporali indicati nel bando a pena di esclusione e possono essere presentate in base a una o più delle seguenti modalità da indicarsi espressamente nel bando di concorso:

- a) direttamente al Servizio Protocollo dell'Ente di gestione per i parchi e la biodiversità Romagna (con rilascio conseguente di ricevuta);
 - b) con raccomandata con avviso di ricevimento e da indirizzare al Direttore dell'Ente di gestione per i parchi e la biodiversità Romagna;
 - c) in via telematica attraverso:
 - l'invio esclusivamente alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) dell'Ente di gestione per i parchi e la biodiversità Romagna all'indirizzo: parcovenadelgesso@cert.provincia.ra.it ed esclusivamente attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata, avendo cura di precisare nell'oggetto i riferimenti della selezione alla quale il candidato intende partecipare;
 - compilazione di apposito modulo disponibile on line.
2. Il termine per la presentazione delle domande è stabilito dal bando di concorso.
 3. Le domande devono essere redatte secondo lo schema previsto nel bando, riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire, oltre ad eventuali allegati richiesti.
 4. I candidati dovranno dichiarare sotto la propria personale responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti prescritti dal bando.
 5. Il termine per la presentazione delle domande è perentorio e pertanto non possono essere accettate le domande che, per qualsiasi motivo, non siano pervenute all'amministrazione entro il termine ultimo previsto dal bando. Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso s'intende automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.
 6. La domanda deve essere sottoscritta dal candidato a pena di esclusione.

Art. 23

Ammissione al concorso

1. Tutti i candidati la cui domanda perviene nei termini e secondo le modalità indicate nel bando sono ammessi con riserva. L'Ente si riserva la facoltà di disporre, in ogni momento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.
2. L'ammissione con riserva dei candidati è disposta dal Direttore di norma entro 60 giorni dalla scadenza dei termini di presentazione delle domande di concorso.
3. Copia del provvedimento di ammissione è trasmessa immediatamente al Presidente della Commissione esaminatrice tramite il segretario, unitamente alle domande pervenute.

Art. 24

Irregolarità sanabili in sede di approvazione della graduatoria finale di merito e modalità di sanatoria

1. Il Responsabile del Servizio Amministrativo verifica la regolarità delle domande di partecipazione al concorso dei soli candidati inseriti nella graduatoria di merito prodotta dalla Commissione esaminatrice.
2. La regolarizzazione delle domande prive o incomplete di una o più dichiarazioni richieste dal bando deve avvenire entro il termine e con le modalità fissate dal Responsabile del Servizio Amministrativo a pena di esclusione dalla graduatoria. La regolarizzazione deve contenere l'espressa dichiarazione che i requisiti erano posseduti alla data di scadenza del bando.

CAPO V

TIPOLOGIA DELLE PROVE E RELATIVE PROCEDURE

Art. 25

Preselezione

1. Le prove d'esame possono essere precedute da forme di preselezione, anche predisposte e gestite da soggetti esterni, aziende specializzate in selezione del personale o consulenti professionali.
2. I contenuti di ciascuna prova di preselezione sono stabiliti dalla commissione, la quale può disporre che le prove stesse siano predisposte anche sulla base di programmi elaborati da esperti in selezione di cui al comma 1.
3. La preselezione può consistere in test a risposta multipla su domande di cultura generale e/o specifica (in tal caso le materie sono indicate nel bando) e/o di natura psico-attitudinale. Anche per la predisposizione, somministrazione e correzione dei test la commissione può avvalersi della collaborazione di soggetti esterni di cui al comma 1.

Art. 26 **Prova scritta**

1. La prova scritta può essere costituita dalla redazione di un tema, di una relazione, di uno o più pareri, di uno o più quesiti a risposta sintetica, dalla redazione di schemi di atti amministrativi o tecnici, da più quesiti a risposta multipla.
2. La prova scritta, a contenuto teorico-pratico, può essere costituita da studi di fattibilità relativi a programmi e progetti, o interventi e scelte organizzative, redazione di progetti ed elaborazioni grafiche, individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, soluzione di casi, elaborazione di schemi di atti, simulazione di interventi, accompagnati in termini significativi da enunciazioni teoriche, o inquadrate in un contesto teorico.
3. L'Amministrazione, per lo svolgimento delle prove scritte mediante questionari o mediante test psico-attitudinali, può avvalersi della collaborazione di soggetti esterni, aziende specializzate in selezione del personale o consulenti professionali ai fini della redazione e/o somministrazione e/o correzione degli stessi.
4. Qualora il numero dei candidati sia molto elevato, la Commissione esaminatrice potrà stabilire, nel caso si decida di effettuare la prova scritta nella stessa giornata, di suddividere i candidati in due o più gruppi. La suddivisione in gruppi avverrà seguendo l'ordine alfabetico oppure tramite estrazione della lettera. La Commissione potrà, altresì, decidere di sottoporre i candidati alla prova scritta in più giornate: in tal caso, dovrà essere data ai candidati stessi comunicazione tempestiva tramite telegramma oppure tramite avviso da pubblicare sul sito internet dell'Ente. Nel caso in cui si opti per l'effettuazione della prova in più giornate, saranno proposte ai candidati tracce diverse di difficoltà equivalente.
5. La commissione prepara, immediatamente prima dello svolgimento delle prove, di norma, tre tracce per ciascuna prova scritta.
6. Le tracce, appena formulate, sono in busta chiusa e firmate esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e dal segretario.
7. I commissari debbono evitare di uscire dalla sala in cui sono decisi i contenuti della prova, sino all'ora di convocazione della prova.
8. All'ora stabilita per ciascuna prova, che in caso di svolgimento in più sedi deve essere la stessa per tutte le sedi, il presidente della commissione esaminatrice fa procedere all'identificazione dei candidati e, previo accertamento della loro identità personale, li fa collocare in modo che non possano comunicare fra loro.
9. Il presidente della commissione, dopo aver informato i candidati circa le modalità di espletamento del concorso, invita uno dei candidati ad estrarre la busta contenente la prova da svolgere, previa constatazione dell'integrità della chiusura delle buste contenenti le prove d'esame. Da tale momento eventuali candidati ritardatari non possono più essere ammessi alla prova. Infine, il presidente dichiara iniziata la prova, indicando con precisione l'ora finale della stessa.
10. Il presidente legge quindi ad alta voce il testo della prova contenuta nella busta prescelta, nonché i testi contenuti nelle altre, quindi procede alla dettatura o alla consegna ad ogni candidato di copia fotostatica della prova d'esame.
11. Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri anche telefonicamente (sarà perciò chiesto ai concorrenti di tenere spenti i telefoni cellulari per tutta la durata della prova), salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.

12. Gli elaborati devono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità su carta portante il timbro d'ufficio e la firma/sigla di almeno un componente la commissione esaminatrice.
13. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri, pubblicazioni attrezzature o ausili informatici di qualunque specie. Possono consultare soltanto i testi di legge non commentati e i dizionari messi a disposizione dalla commissione.
14. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte l'elaborato, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.
15. La commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni stesse ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo almeno due commissari devono essere costantemente presenti nella sala degli esami durante lo svolgimento delle prove scritte. La mancata esclusione di un concorrente all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime.
16. Qualunque segno di riconoscimento che possa servire ad identificare l'autore del lavoro, comporta l'annullamento dell'esame a giudizio insindacabile della commissione.
17. Sono osservate tutte le necessarie cautele in maniera da garantire l'anonimato delle prove e la trasparenza del procedimento; ove siano previste due prove scritte si procede in modo da raggruppare in forma anonima gli elaborati di ciascun concorrente.
18. Quando le prove si svolgono in una sola sede, nel caso che i concorrenti siano un numero elevato, la commissione esaminatrice può richiedere la collaborazione di altri dipendenti dell'Ente per il corretto svolgimento delle operazioni d'esame. In merito a tale richiesta decide il Direttore.

Art. 27 **Prova pratica**

1. La prova pratica può consistere in elaborazioni grafiche, studi di fattibilità, progetti, utilizzo di computer, macchine calcolatrici, fax, attrezzi, mezzi di trasporto, macchine operatrici e strumentazioni tecnologiche inerenti le mansioni, simulazione di interventi in situazioni definite, realizzazione di un manufatto, effettuazione di una prestazione artigianale o di mestiere, o, comunque, nella dimostrazione pratica del livello di qualificazione o specializzazione posseduto dal concorrente in relazione al posto messo a concorso.
2. La commissione stabilisce, prima dell'inizio della prova, le modalità di svolgimento della stessa in modo che tutti i concorrenti siano posti in condizione di utilizzare materiali, macchine e mezzi dello stesso tipo ed in pari condizioni operative.
3. Il tempo impiegato da ciascun concorrente nell'effettuazione della prova può essere valutato dalla commissione, comparativamente con la qualità del risultato, e pertanto dovrà essere registrato.
4. Le persone portatrici di handicap sono tutelate nello svolgimento della prova pratica mediante l'utilizzo di ausili speciali e con maggiori tempi aggiuntivi riconosciuti ai sensi della normativa vigente.

Art. 28 **Prova orale**

1. La prova orale consiste in un colloquio individuale sulle materie indicate nel bando.
2. Il colloquio individuale può essere integrato da un colloquio di gruppo per la copertura di quelle figure professionali per le quali si ritiene rilevante la valutazione della capacità del soggetto di interrelazione, di coordinare risorse, di risoluzione di problemi, l'orientamento al risultato, la leadership e l'intelligenza sociale ed in particolare per la Dirigenza.
3. I criteri e le modalità di espletamento della prova orale sono stabiliti dalla commissione prima dell'inizio della stessa e debbono essere tali da assoggettare i candidati ad interrogazioni che richiedano a tutti i concorrenti un livello il più possibile uniforme ed equilibrato di impegno e di conoscenze.
4. La commissione prepara, immediatamente prima dell'inizio della prova orale, tracce o quesiti da sottoporre ai candidati secondo le modalità stabilite dalla Commissione stessa da riportare nel verbale del concorso.
5. L'ordine di espletamento della prova è stabilito secondo i criteri oggettivi prefissati dalla Commissione.

6. Qualora il numero dei candidati sia molto elevato, la Commissione esaminatrice potrà stabilire di effettuare la prova orale in più giornate. Nel caso in cui la prova orale si effettui nella stessa giornata, la Commissione potrà suddividere i candidati in due o più gruppi. La suddivisione in gruppi, indipendentemente dal fatto che i candidati svolgano la prova in una sola o in più giornate, avverrà seguendo l'ordine alfabetico oppure tramite estrazione a sorte della lettera. Nel caso in cui la prova orale si svolga in più giornate, dovrà essere data ai candidati informazione tempestiva tramite avviso da pubblicare sul sito internet dell'Ente. Nel caso in cui si opti per l'effettuazione della prova in più giornate, saranno proposte ai candidati tracce diverse di difficoltà equivalente.
7. Per ciascun concorrente, conclusa la prova dallo stesso sostenuta, la commissione procede alla valutazione con le modalità di cui all'art. 16. Il voto è registrato in apposito elenco tenuto dal segretario il quale, a fianco del nome di ciascun concorrente, scrive la votazione attribuita.
8. Le prove orali sono pubbliche e devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico.
9. Qualora il numero dei concorrenti non consenta l'espletamento delle prove pratica o orale in una stessa giornata, la commissione, all'inizio dell'unica o dell'ultima prova scritta prevista dal bando, o dopo la correzione e valutazione delle prove scritte e delle prove pratiche, provvede al sorteggio della lettera alfabetica dalla quale avrà inizio il turno dei candidati, seguendo l'ordine dei cognomi. In tal caso la commissione stabilisce, in rapporto al numero dei concorrenti esaminati per ogni giornata, le date in cui ciascuno deve presentarsi e le comunica ai candidati.

CAPO VI CRITERI DI VALUTAZIONE

Art. 29 Punteggio

1. Nei concorsi la commissione dispone complessivamente del seguente punteggio:
 - 30 punti per ogni prova;
 - 10 punti per la valutazione dei titoli (se prevista).
2. Il superamento positivo delle prove previste sarà conseguito dai candidati che abbiano riportato in ciascuna prova una votazione minima di 21/30.
3. Le votazioni della commissione sono espresse in forma palese e devono essere verbalizzate.
4. Il punteggio finale delle prove d'esame è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e/o pratiche e/o teorico-pratiche e della votazione conseguita nel colloquio.

Art. 30 Valutazione dei titoli

1. Nei casi in cui la procedura selettiva preveda anche la valutazione dei titoli, la valutazione degli stessi è effettuata prima dello svolgimento dell'ultima prova; nel caso di prova unica la valutazione è effettuata prima dell'effettuazione della stessa. In entrambi i casi, la commissione esaminatrice dovrà individuare e recepire in apposito verbale i criteri specifici con i quali procederà alla valutazione dei titoli e con i quali assegnerà i punteggi ai candidati nel rispetto della tipologia di seguito indicata e della ripartizione alle varie categorie indicata dal bando di concorso.
2. I titoli valutabili sono suddivisi in tre categorie:
 - a) titoli di studio;
 - b) titoli di servizio;
 - c) titoli vari previsti dal bando.
3. I complessivi 10 punti ad essi riservati saranno ripartiti e indicati nel bando di concorso.

CAPO VII APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

Art. 31 Approvazione della graduatoria

1. Di tutte le operazioni di esame e delle decisioni prese dalla commissione esaminatrice, si redige apposito verbale sottoscritto da tutti i componenti la commissione e dal segretario.
2. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.
3. La votazione finale complessiva si ottiene nel modo seguente:
 - nei concorsi per titoli, è costituita dal punteggio ottenuto dalla somma delle valutazioni dei titoli;
 - nei concorsi per esami, il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte, e/o pratiche e dalla votazione conseguita nel colloquio;
 - nei concorsi per titoli ed esami, la votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame, ottenuto come indicato nella lettera b).
4. La graduatoria definitiva, dopo l'espletamento delle verifiche di cui all'art. 24 e tenuto conto di eventuali riserve e/o preferenze, viene approvata con determinazione del Direttore ed è immediatamente efficace.
5. Con l'approvazione della graduatoria vengono proclamati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, formata sulla base del punteggio riportato nelle prove d'esame, tenuto conto delle riserve di legge, o disposte da norme contrattuali, a favore di determinate categorie di cittadini.
6. I candidati appartenenti alle categorie protette, che abbiano conseguito l'idoneità, ove operi una riserva in loro favore, vengono inclusi nella graduatoria fra i vincitori, purché risultino iscritti negli appositi elenchi e risultino disoccupati o non risultino avere un'occupazione a tempo indeterminato sia al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione al concorso, sia all'atto dell'entrata in servizio.
7. Dopo l'approvazione, la graduatoria è pubblicata per quindici giorni all'albo pretorio dell'Ente di gestione per i parchi e la biodiversità Romagna. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative innanzi ai competenti organi giurisdizionali.

CAPO VIII ALTRE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO

Art. 32 Assunzioni con contratto di formazione e lavoro e relativa trasformazione

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano anche alle procedure selettive per assunzioni con contratto di formazione lavoro.
2. Possono essere assunti con contratto di formazione e lavoro coloro che sono in possesso dei requisiti generali previsti dall'art. 3, oltre ai requisiti specifici previsti dalla normativa vigente in materia.
3. Il contratto di formazione lavoro è trasformato in contratto di lavoro a tempo indeterminato al verificarsi delle seguenti condizioni:
 - avvenuta programmazione di fabbisogni professionali analoghi a quelli oggetto del contratto di formazione e lavoro;
 - completamento e valutazione positiva del percorso formativo previsto;
 - valutazione positiva del Responsabile del servizio di assegnazione in merito ai risultati professionali ed alle attitudini dimostrate nel corso del rapporto di lavoro.
4. A seguito della trasformazione del contratto di formazione e lavoro in contratto di lavoro a tempo indeterminato, il dipendente non effettua il periodo di prova.

CAPO IX
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 33
Abrogazioni e rinvii

1. È abrogata ogni disposizione contenuta in altri regolamenti adottati dall'Ente di gestione per i parchi e la biodiversità Romagna nelle materie disciplinate dal presente regolamento.
2. Restano salvi fino alla loro scadenza gli effetti dei provvedimenti emanati in esecuzione di precedenti normative in materia, in particolare eventuali graduatorie vigenti formate dai singoli comuni alla data dell'entrata in vigore del presente Regolamento sono utilizzate per la copertura di posti di pari profilo nell'Ente che ha formato la graduatoria e possono essere utilizzate anche per la copertura di posti presso l'Ente.
3. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia allo Statuto dell'Ente di gestione per i parchi e la biodiversità Romagna, alle disposizioni di legge e regolamentari inerenti l'organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché i contratti collettivi di lavoro nazionali e territoriali.
4. L'entrata in vigore di una norma di rango superiore capace di esplicitare i suoi effetti sui contenuti del regolamento è direttamente applicabile all'oggetto disciplinato indipendentemente dalla sua formale ricezione regolamentare.