

Regolamento per il reclutamento del personale dell'Istituto degli Innocenti

Approvato con Deliberazione n. 19 del Consiglio di Amministrazione dell'Ente del 29/6/2016.

Premessa

Visto l'art 97 comma 3 della Costituzione italiana, che recita “agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge”.

vista la legge regionale 43/ 2004 ed in particolare l'art. 32 Disposizioni particolari per la IPAB Istituto degli Innocenti di Firenze” che definisce l'Istituto quale “Azienda pubblica di servizi alla persona”,

visto altresì l'art. 25 della su richiamata legge che disciplina “Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'azienda pubblica di servizi alla persona ha natura privatistica ed è disciplinato previa istituzione di un autonomo comparto di contrattazione collettiva secondo le indicazioni di cui al decreto legislativo 4 maggio 2001, n. 207 (Riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza, a norma dell'articolo 10 della L. 8 novembre 2000, n. 328)”,

dato atto che ad oggi non è stato costituito nessun autonomo comparto di contrattazione collettiva e che ai dipendenti dell'ASP – Istituto degli Innocenti si applica il CCNL del comparto Regioni – Enti;

dato atto che è opportuno regolamentare, alla luce dei presupposti sopra richiamati, le modalità di reclutamento del personale anche a presidio delle esigenze di imparzialità e di efficienza dell'azione amministrativa in ambito pubblico.

SEZIONE I - Ambito di applicazione

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di assunzione presso l'Istituto degli Innocenti

Art. 2 - Modalità di copertura dei posti tramite selezione dall'esterno

1. Il personale da inquadrare nelle categorie A, B, C e D è reclutato mediante:
 - a)selezione per esami;
 - b)selezione per titoli ed esami;
 - c)selezione per titoli,
2. Il personale da inquadrare nelle categorie A e B, con l'esclusione della categoria B3, viene reclutato anche mediante avviamento a selezione tramite servizi per l'impiego, ai sensi della normativa vigente, previa verifica della compatibilità con le mansioni da svolgere.
3. L'accesso alla qualifica dirigenziale avviene secondo le modalità indicate all'art. 2, comma 1, lettere a), b) e c).
4. L'Istituto utilizza i dati personali dei candidati ai fini dell'ammissione o dell'esclusione dalle prove selettive, nonché ai fini dell'espletamento di tutte le operazioni inerenti le procedure di

reclutamento del personale, nel rispetto della vigente normativa in materia di trattamento dei dati personali.

Art. 3 - Modalità di copertura dei posti con assunzione a tempo determinato

1. Le selezioni del personale da reclutare a tempo determinato sono effettuate secondo le seguenti modalità:
 - 1.a. per il personale da reclutare nelle categorie A e B, mediante avviamento a selezione tramite servizi per l'impiego previa verifica della compatibilità con le mansioni da svolgere in riferimento alla localizzazione territoriale delle sedi di servizio relative ad ambiti provinciali;
 - 1.b. per il personale da reclutare nelle categorie B3, C e D, nel profilo professionale con posizione economica B3, C1/D1, mediante selezioni per titoli, previo avviso pubblico, distinte per profili professionali.
2. L'amministrazione, ove lo ritenga necessario in relazione ai compiti da svolgere, può procedere alla preventiva verifica dell'idoneità dei candidati in ordine di graduatoria. La verifica dell'idoneità non comporta valutazione comparativa.
3. Le assunzioni di personale a tempo determinato per l'attuazione di progetti speciali che richiedono il possesso di esperienze o competenze specifiche possono essere effettuate mediante selezioni per titoli, per esami o per titoli ed esami.
4. L'assunzione a tempo determinato di personale con rapporto di lavoro dipendente da pubbliche amministrazioni o aziende private è subordinata alla presentazione delle relative dimissioni.

Art. 4 - Modalità di scorrimento delle graduatorie per le assunzioni a tempo determinato

1. Le graduatorie per le assunzioni a tempo determinato hanno validità triennale.
2. Le assunzioni di personale a tempo determinato sono effettuate attingendo prioritariamente dalle graduatorie per il reclutamento a tempo indeterminato.
3. I soggetti utilmente collocati nelle graduatorie a tempo indeterminato che rinunciano all'assunzione a tempo determinato restano collocati nella graduatoria per l'assunzione a tempo indeterminato.
4. Le graduatorie a tempo determinato, nell'ambito della loro validità triennale, possono essere scorse più volte fino all'entrata in vigore delle nuove, salvo il divieto di procedere all'assunzione a tempo determinato dello stesso soggetto dalla medesima graduatoria per più di una volta.
5. Qualora per la copertura del posto a tempo determinato sia necessaria una particolare professionalità in relazione ai compiti da svolgere lo scorrimento delle graduatorie a tempo determinato per soli titoli può avvenire sulla base del possesso di uno specifico titolo di studio tra quelli previsti dal bando o di un altro specifico requisito, nel rispetto dell'ordine delle stesse.

Art. 5 - Selezione per esami

1. Per la copertura di posti di categoria inferiore alla D il bando di selezione può stabilire che la prova scritta consista in una prova a carattere teorico-pratico o in una serie di test, unitamente o disgiuntamente a quesiti, da risolvere in un tempo predeterminato, tendenti ad accertare la preparazione e la professionalità dei candidati.
2. Per la copertura di posti di categoria D il bando di selezione può stabilire che la prova scritta abbia carattere teorico-pratico o consista in una serie di test o di test e quesiti a risposta sintetica.
3. Qualora la prova si svolga sotto forma di test è consentito il ricorso ad una ditta specializzata. I test sono predisposti, ove possibile, con modalità che consentano la loro valutazione con sistemi automatizzati, e in tal caso alla ditta può essere affidata, sulla base dei criteri stabiliti dalla

commissione di selezione, anche la predisposizione degli elaborati unitamente o disgiuntamente alla valutazione dei test.

4. Per particolari professionalità il bando di selezione può stabilire che la prova orale sia integrata o sostituita da prove attitudinali.

Art. 6 - Selezione per titoli ed esami

1. Nelle selezioni per titoli ed esami la valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo le prove scritte per i soli candidati che sono stati ammessi alla prova orale. Gli esiti di tale valutazione sono resi noti agli interessati prima dello svolgimento delle prove orali assieme al punteggio riportato in ciascuna delle prove scritte.
2. Nei casi in cui la selezione non preveda lo svolgimento della prova scritta, la valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata prima dello svolgimento della prova orale. Gli esiti di tale valutazione sono resi noti agli interessati prima della prova orale medesima.
3. Il bando indica i titoli valutabili e il punteggio massimo attribuibile singolarmente e per categorie di titoli.
4. Il punteggio attribuito alla valutazione dei titoli non può essere superiore ad un terzo del punteggio complessivamente attribuibile. Solo nel caso in cui sia prevista la sola prova orale, il punteggio attribuito alla valutazione dei titoli può superare il 40% del punteggio complessivamente attribuibile.
5. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove di esame.

Art. 7 - Selezione per soli titoli

1. Nelle selezioni per soli titoli i titoli valutabili e il punteggio massimo attribuibile, singolarmente e per categorie, sono indicati nel bando.

Art. 8 - Prove preselettive

1. Per il perseguimento di obiettivi di celerità ed economicità l'amministrazione può procedere alla preselezione dei candidati mediante ricorso a test selettivi o a prove psico-attitudinali. La predisposizione delle prove preselettive, anche mediante ricorso a sistemi automatizzati, può essere affidata a ditte specializzate che operano sulla base di criteri stabiliti dalla commissione esaminatrice.
2. Per motivi di celerità delle procedure l'amministrazione può indicare nel bando il numero di candidati da ammettere allo svolgimento delle successive prove di selezione.
3. Al termine della preselezione la commissione comunica l'esito della prova al Dirigente competente in materia, che procede con disposizione all'ammissione dei candidati alle prove d'esame sulla base dei dati dichiarati nelle domande di partecipazione.

Art. 9 - Categorie riservatarie e preferenze

1. Nei bandi di selezione le riserve di cui al comma 3, previste da leggi nazionali in favore di particolari categorie di cittadini, non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a selezione.
2. Qualora si renda necessaria una riduzione dei posti da riservare secondo legge in relazione al limite di cui al comma 1, la stessa si attua in misura proporzionale per ciascuna categoria degli aventi diritto.
3. Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei 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. riserva di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili), o equiparate, calcolata sulle dotazioni organiche delle singole categorie nella percentuale del 15 per cento senza computare gli appartenenti alle categorie stesse vincitori della selezione;
- b. riserva di posti ai sensi dell'articolo 3, comma 65, della legge 24 dicembre 1993, n. 537 (Interventi correttivi di finanza pubblica) a favore dei militari in ferma di leva prolungata e di volontari specializzati delle tre forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma contrattuale, nel limite del 20 per cento delle vacanze annuali dei posti messi a selezione.

4. A parità di merito, i titoli di preferenza seguono il seguente ordine di priorità:

- 4.a. gli insigniti di medaglia al valore militare
- 4.b. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 4.c. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4.d. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico privato;
- 4.e. gli orfani di guerra;
- 4.f. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 4.g. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 4.h. i feriti in combattimento;
- 4.i. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 4.j. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 4.k. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 4.l. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 4.m. i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 4.n. i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 4.o. i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 4.p. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 4.q. coloro che abbiano prestato servizio a qualunque titolo, senza aver riportato sanzioni disciplinari, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto la selezione;
- 4.r. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 4.s. gli invalidi ed i mutilati civili;
- 4.t. i militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

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

- 4.u. dal numero dei figli, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- 4.v. dall'aver prestato servizio senza aver riportato sanzioni disciplinari nelle amministrazioni pubbliche;
- 4.w. dalla più giovane età.

Art. 10 - Utilizzo di graduatorie di altre pubbliche amministrazioni

1. L'utilizzo da parte dell'Istituto delle graduatorie concorsuali di altre pubbliche amministrazioni può avvenire qualora la stessa non abbia a disposizione proprie graduatorie relative alla medesima categoria e profilo professionale,

SEZIONE II - Procedure di selezione

Art. 11 - Domanda di ammissione alla selezione

1. Nella domanda di ammissione alla selezione il candidato dichiara sotto la propria responsabilità:
 - a. nome e cognome, data e luogo di nascita, luogo di residenza;
 - b. di possedere la cittadinanza italiana o la cittadinanza di stato membro dell'Unione Europea (UE), con un'adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare durante lo svolgimento delle prove concorsuali, e di possedere i diritti civili e politici. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
 - c. il titolo di studio posseduto, con l'indicazione della data, del luogo di conseguimento e della scuola o istituto o università che lo ha rilasciato;
 - d. di possedere ogni altro requisito generale e specifico previsto dal bando di concorso;
 - e. di non essere stato destituito, licenziato o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - f. le eventuali condanne penali riportate, anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale, ed i procedimenti penali eventualmente pendenti, specificandone la natura;
 - g. la posizione rivestita per quanto riguarda gli obblighi militari;
 - h. l'eventuale possesso dei titoli che conferiscono preferenza a parità di punteggio ai sensi della vigente normativa, con specificazione dei titoli stessi
 - i. l'indirizzo presso il quale devono pervenire le comunicazioni relative al concorso, con l'indicazione del recapito telefonico;
2. Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione alla selezione, che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà, sono soggette alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.*).
3. Nelle selezioni per le quali è prevista la valutazione dei titoli i candidati possono, in luogo delle relative certificazioni o documentazioni, presentare le dichiarazioni sostitutive di certificazione o sostitutive di atto di notorietà ai sensi della vigente normativa in materia di semplificazione della documentazione amministrativa. Le pubblicazioni o altri titoli richiesti dal bando di selezione possono essere prodotti in originale ovvero in copia fotostatica, purché venga contestualmente allegata o inserita nella domanda di partecipazione alla selezione una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, nella quale il candidato dichiara che la copia fotostatica è conforme all'originale.
4. In caso di presentazione della domanda di ammissione alla selezione in via telematica le pubblicazioni e gli altri titoli richiesti dal bando di selezione possono essere prodotti con modalità informatiche ai sensi e nel rispetto di quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale.
5. La documentazione di cui al 3 deve pervenire entro il termine di scadenza previsto per la presentazione della domanda.

6. Non sono tenuti in considerazione i titoli e le relative dichiarazioni sostitutive rese con modalità non conformi a quanto disposto dalla normativa vigente o che pervengono all'amministrazione oltre il termine di scadenza del bando.
7. La sottoscrizione della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dei titoli posseduti non è soggetta ad autenticazione ove sia inclusa nel testo della domanda, ovvero sia ad essa allegata e presentata direttamente al dipendente incaricato a riceverla o al responsabile del procedimento, ovvero sia allegata alla domanda ed inviata a mezzo posta unitamente a copia fotostatica, fronte- retro, di un documento di identità o di riconoscimento del candidato in corso di validità. Sono ritenuti validi solamente i documenti di identità o di riconoscimento provvisti di fotografia e rilasciati da una pubblica amministrazione. Qualora nei casi richiesti non venga prodotta copia del documento di identità o di riconoscimento, il candidato viene ammesso al concorso ma non si procede alla valutazione dei titoli e delle pubblicazioni.
8. I titoli e i requisiti di cui ai commi 1 e 3 devono essere documentabili.
9. I candidati riconosciuti portatori di handicap ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate) fanno esplicita richiesta, nella domanda di partecipazione alla selezione, dell'ausilio eventualmente necessario, nonché dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

Art. 12- Presentazione della domanda di ammissione alla selezione

1. Le domande di cui all'articolo 11 e l'eventuale documentazione allegata sono inoltrate con mezzo idoneo ad accertarne la ricezione entro il termine di scadenza fissato dal bando e con le modalità specificate nel bando medesimo.
2. Il termine per la presentazione delle domande non può essere inferiore a trenta giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione. Per motivate esigenze organizzative e funzionali tale termine può essere ridotto fino a quindici giorni.
3. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi o ritardi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
4. Le domande prive di sottoscrizione e le domande spedite oltre il termine di scadenza fissato dal bando sono irricevibili. I candidati per i quali sia stata accertata l'irricevibilità della domanda non sono ammessi alla selezione.

Art. 13 - Ammissione alla selezione (articolo 24, comma 2, lettera b), l.r. 1/2009)

1. I requisiti prescritti dal bando di selezione devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione.
2. Per il perseguimento di obiettivi di celerità ed economicità l'amministrazione può procedere all'ammissione con riserva alle prove di selezione di tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione.
3. L'amministrazione, nel bando, può disporre che tutti i candidati che hanno presentato domanda sono tacitamente ammessi alla prima prova e pertanto sono tenuti a presentarsi nel giorno, nel luogo e nell'orario indicati nel relativo avviso.
4. Al termine della prima prova d'esame, la commissione comunica l'esito della stessa al Dirigente competente in materia, che procede con disposizione all'ammissione dei candidati alla prova successiva sulla base dei dati dichiarati nelle domande di

partecipazione.

5. L'amministrazione può in qualunque momento della procedura concorsuale, anche successivo all'espletamento delle prove d'esame, disporre con provvedimento motivato l'esclusione dalla procedura stessa dei candidati per difetto dei requisiti prescritti dal bando.
6. Le disposizioni di cui ai commi 2, 3, 4 e 5 si applicano anche alle prove preselettive di cui all'articolo 8.

Art. 14 - Commissioni esaminatrici

1. Le commissioni esaminatrici delle selezioni sono nominate con disposizione del dirigente competente in materia di reclutamento di personale ai sensi dell'art. 15 del Regolamento di organizzazione (del. n. 36/2006) e possono svolgere anche le funzioni di preselezione nei casi previsti dall'articolo 8.
2. Le commissioni per la copertura di posti di categoria B3, C o superiore sono composte da tre membri di cui uno con funzione di presidente e uno con funzione di vicepresidente e da almeno un membro supplente.
3. Le commissioni per la copertura di posti di categorie A e B sono composte da tre membri di cui uno con funzioni di presidente ed uno con funzione di vicepresidente e da almeno un membro supplente.
4. Con il provvedimento di cui al comma 1 sono altresì nominati un supplente per le commissioni relative ai posti di categoria B3, C o superiore ed un supplente per le commissioni relative ai posti di categorie A e B. I supplenti devono essere in possesso dei medesimi requisiti professionali richiesti per i membri effettivi e partecipano alle sedute delle commissioni senza diritto di voto, salva l'ipotesi in cui sostituiscano, su indicazione del presidente della commissione, uno dei membri effettivi in caso di assenza o impedimento.
5. Qualora per motivi di forza maggiore il presidente non possa essere presente ad una delle prove di esame, lo stesso è sostituito dal vicepresidente ed in tal caso il membro supplente di cui ai comma 2 e 3, che integra la commissione.
6. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un dipendente di categoria non inferiore alla C. In caso di assenza del segretario in una seduta di svolgimento di prove concorsuali per motivi di forza maggiore lo stesso è sostituito da un membro supplente su indicazione del presidente.
7. Alle commissioni possono partecipare per gli esami di lingua straniera e per materie speciali membri aggiunti che presenziano obbligatoriamente ai lavori della commissione solo durante lo svolgimento delle prove di esame nelle materie di competenza.
8. La composizione delle commissioni esaminatrici è determinata in conformità alle disposizioni di cui all'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche).
9. Salvo motivata impossibilità almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni esaminatrici è riservata alle donne.
10. I componenti della commissione esaminatrice che siano dipendenti pubblici non possono essere inquadrati in categorie inferiori a quella della selezione bandita.
11. I componenti delle commissioni, presa visione dell'elenco dei partecipanti, dichiarano sotto la propria responsabilità che non sussistono situazioni di incompatibilità con i candidati ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile. Sono fatte salve le altre cause di incompatibilità previste dalla legge per i componenti delle commissioni esaminatrici e quanto previsto dall'art. 35 bis d.lgs. 165/01.

12. Le commissioni per le selezioni a tempo determinato di cui all'articolo 6 sono composte da tre membri di cui uno con funzioni di presidente ed uno con funzione di vicepresidente. A tali commissioni si applicano le disposizioni contenute nei commi da 2 a 10.
13. Qualora sia ritenuto necessario è costituito un comitato di vigilanza composto da dipendenti dell'Istituto che collabora con la commissione esaminatrice per gli adempimenti relativi allo svolgimento della prova scritta. Se il numero dei candidati ammessi superi le duecento unità, il dirigente competente in materia di reclutamento di personale può attribuire ad uno dei componenti il comitato di vigilanza funzioni di coordinamento del lavoro del comitato, sulla base delle disposizioni impartite dallo stesso dirigente.

Art. 15 - Sottocommissioni di esame

1. Qualora i candidati ammessi alla selezione superino le cinquecento unità, l'amministrazione su richiesta del presidente della commissione esaminatrice, può procedere alla nomina di una o più sottocommissioni, costituite con le stesse modalità previste per la commissione. In tal caso i criteri per la valutazione dei titoli e le modalità necessarie per dare uniformità alla valutazione dei candidati sono preventivamente stabiliti in una riunione congiunta di tutte le sottocommissioni presieduta dal presidente della commissione.
2. Le sottocommissioni provvedono all'assistenza alle prove scritte e pratiche, all'esame dei risultati delle stesse ed all'espletamento delle prove orali.
3. La commissione fa propri i risultati delle sottocommissioni e redige un'unica graduatoria.

Art. 16 - Termini per la conclusione dei lavori delle commissioni

1. La commissione esaminatrice nella prima riunione stabilisce, in relazione al numero dei candidati, il termine per la conclusione dei propri lavori.
2. Il bando di concorso stabilisce i termini massimi di conclusione dei lavori della commissione.
3. L'inosservanza dei termini è giustificata da parte della commissione esaminatrice con motivata relazione da inoltrare al direttore generale.

Art. 17- Adempimenti della commissione esaminatrice

1. La commissione, con la presenza di tutti i suoi membri e del segretario, procede all'esame e alla valutazione dei titoli, agli adempimenti relativi all'effettuazione delle prove e a tutti gli adempimenti previsti dal presente regolamento.
2. La commissione per la valutazione delle prove delibera a maggioranza di voti palesi. Non è ammessa l'astensione.
3. Il segretario redige il verbale di tutte le sedute della commissione esaminatrice, delle operazioni concorsuali e delle decisioni prese dalla commissione. Il verbale è sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario stesso.
4. Dai verbali devono risultare i criteri prefissati in conformità al bando per l'attribuzione dei punteggi relativi ai titoli e ai curricula, i punti attribuiti in concreto ai singoli titoli, il punteggio globale motivato attribuito ai curricula, i voti dati alle prove d'esame, le conclusioni finali e la graduatoria degli idonei.
5. Ogni commissario ha diritto di far iscrivere a verbale le proprie osservazioni, ma è tenuto comunque a firmare il verbale.
6. In caso di persistente rifiuto di firma del verbale il presidente ne dà atto nel verbale, che

trasmette immediatamente al dirigente responsabile in materia di reclutamento di personale, il quale con decreto motivato dichiara cessato dall'incarico il commissario inadempiente e provvede alla sua sostituzione. In tal caso sono fatte salve le operazioni già eseguite, previa ricognizione da parte della commissione nella sua nuova composizione.

7. Il commissario inadempiente è escluso da qualunque commissione di selezione dell'Istituto per un periodo non inferiore a cinque anni.

Art. 18 - Compensi spettanti ai componenti di commissione

1. A tutti i componenti effettivi e supplenti ed ai segretari delle commissioni esaminatrici esterni all'amministrazione dell'Ente, è corrisposto un compenso in misura non superiore ai seguenti importi:

- 1.a. euro 700,00 per selezioni fino a 50 candidati ammessi;
- 1.b. euro 1.000,00 per selezioni fino a 150 candidati ammessi;
- 1.c. euro 1.500,00 per selezioni fino a 400 candidati ammessi;
- 1.d. euro 2.000,00 per selezioni fino a 1.000 candidati ammessi;
- 1.e. euro 2.500,00 per selezioni oltre 1.000 candidati ammessi.

2. L'ammontare del compenso è determinato dal dirigente competente in materia di "risorse umane" (ai sensi dell'art. 15 Regolamento di organizzazione) tenuto conto della complessità delle operazioni concorsuali e il compenso è corrisposto in proporzione alle sedute alle quali i componenti effettivi e supplenti ed il segretario hanno partecipato.

3. Qualora si renda necessaria la nomina di sottocommissioni ai sensi dell'articolo 15, i compensi di cui al comma 1 sono attribuiti ai componenti delle medesime con riferimento al numero dei candidati rispettivamente assegnati.

4. Ai componenti e al segretario delle commissioni di esame e delle eventuali sottocommissioni compete, in quanto spettante, il rimborso spese, con le modalità previste per i dipendenti dell'Istituto.

5. Gli importi di cui al comma 1 possono essere aggiornati con decreto del dirigente competente in materia di reclutamento del personale con cadenza biennale.

6. Ai componenti delle commissioni per le selezioni per il conferimento dei incarichi a tempo determinato è corrisposto il compenso di cui al comma 1 in misura ridotta fino al 30 per cento.

Art. 19 - Diario delle prove

1. Il diario delle prove selettive è portato a conoscenza dei candidati non meno di dieci giorni prima della data delle prove medesime mediante avviso da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'Ente. Nel caso in cui non sia possibile, per ragioni organizzative, procedere secondo le modalità di cui sopra le comunicazioni ai candidati del diario delle prove sono effettuate con mezzo idoneo ad accertarne la ricezione almeno dieci giorni prima della data stabilita per le prove medesime.

Art. 20 - Comunicazione dell'esito delle prove scritte

1. La commissione esaminatrice, dopo la correzione degli elaborati e l'attribuzione dei punteggi, comunica agli interessati l'ammissione o non ammissione alla prova orale e il punteggio riportato in ciascuna delle prove scritte. Tale comunicazione è effettuata mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente. .

Art. 21 - Disposizioni particolari per lo svolgimento delle prove orali

1. I candidati ammessi a sostenere la prova orale, che fossero impossibilitati a sostenerla alla data stabilita per infortunio, malattia, parto o altra causa di forza maggiore, ne danno tempestiva comunicazione al presidente della commissione esaminatrice, pena la esclusione dalla selezione, entro la data stabilita per lo svolgimento della prova, recapitando alla commissione idonea documentazione probatoria entro i tre giorni successivi a quello della comunicazione. La commissione, valutata la documentazione, ove ritenga giustificata l'assenza alla prova, può disporre, in relazione alle esigenze organizzative della selezione, di invitare gli interessati a sostenere il colloquio in data successiva purché non oltre dieci giorni dalla prima convocazione.
2. Le donne che hanno partorito o subito interruzioni di gravidanza nel giorno stabilito per lo svolgimento della prova orale o nella settimana che la precede, possono chiedere di effettuare la prova in una data diversa.
3. Il rinvio è concesso su richiesta dell'interessata da comunicare al presidente della commissione, a pena di decadenza, entro e non oltre il giorno successivo alla data fissata per lo svolgimento della prova orale, tenuto conto della certificazione medica rilasciata dalla azienda sanitaria locale competente per territorio, da presentare alla commissione entro i tre giorni successivi a quello della richiesta.
4. La richiesta di rinvio della prova può essere presentata anche dalle candidate gestanti che si trovano nella settimana che precede la data presunta del parto, previa presentazione di specifica certificazione rilasciata dal medico specialista.
5. Il termine di rinvio non può essere superiore, in nessun caso, alle quattro settimane a decorrere dal giorno del parto o della interruzione di gravidanza.
6. La commissione esaminatrice può disporre in qualunque momento visita medica nei confronti dei candidati di cui ai commi 1 e 2.

Art. 22 - Accertamento dei requisiti per l'accesso

Prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, i vincitori nonché i candidati utilmente collocati nelle graduatorie delle selezioni, possono essere invitati dalla competente struttura dell'Istituto a confermare le dichiarazioni sostitutive di cui all'articolo 12.

1. Le dichiarazioni sostitutive devono essere confermate qualora le stesse sostituiscano dichiarazioni la cui validità temporale sia scaduta al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.
2. Le dichiarazioni sostitutive devono essere nuovamente confermate quando i requisiti in esse contenuti debbano essere posseduti dai candidati sia al momento della presentazione della domanda che al momento dell'assunzione.
3. Prima di procedere all'instaurazione del rapporto di lavoro l'amministrazione può effettuare la verifica della idoneità fisica all'impiego.
4. Entro i sei mesi successivi alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro l'amministrazione procede ai controlli previsti dalla normativa sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.
5. Qualora dal controllo di cui al comma 5 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dall'impiego.