

Allegato 1



Provincia di Modena

---

**REGOLAMENTO STRALCIO PER L'ACCESSO ALLA  
QUALIFICA DIRIGENZIALE**

## **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

### **ART. 1 – AMBITO D'APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento, redatto nel rispetto del D. Lgs. 165/2001 nonché del D. Lgs. 267/2000, costituisce parte integrante del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e sostituisce ed abroga tutte le norme contenute nel vigente Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti d'accesso e procedure selettive che riguardano l'accesso alla qualifica dirigenziale.
2. A tal fine nel presente Regolamento, quale parte integrante e sostanziale del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi in ottemperanza a quanto previsto dallo Statuto della Provincia di Modena, si conferma la possibilità di prevedere assunzioni di Dirigenti con rapporto a termine ai sensi dell'art. 19 c. 6 del D. Lgs 165/2001 e dell'art. 110 c. 1 e c. 2 del TUEL.

### **ART. 2 – TIPOLOGIA DEI CONTRATTI DI LAVORO**

1. Le tipologie di contratto che caratterizzano i rapporti di lavoro dei dirigenti, sono le seguenti:
  - a) contratti a tempo indeterminato
  - b) contratti a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D. Lgs. 267/2000
  - c) contratti a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 2 del D. Lgs. 267/2000.

### **ART. 3 – PROCEDURE PER L'ASSUNZIONE DI DIRIGENTI**

1. L'accesso al profilo di dirigente avviene tramite contratto individuale di lavoro, previa attivazione di procedure concorsuali o comparative oggettive e trasparenti, idonee a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti dalla normativa vigente in relazione all'incarico dirigenziale da conferire, come segue:
  - a) Procedure per l'assunzione a tempo indeterminato di cui al Titolo II del presente Regolamento
  - b) Mobilità tra enti
  - c) Procedure per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato di cui al Titolo III del presente Regolamento.

## **TITOLO II - PROCEDURE PER L'ACCESSO ALLA QUALIFICA DIRIGENZIALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO**

### **ART. 4 – PROCEDURE DI MOBILITA' OBBLIGATORIA E VOLONTARIA**

1. Prima dell'indizione del concorso pubblico occorre aver esperito la procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 e del passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse previsto dall'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, qualora le disposizioni di legge lo ritengano obbligatorio.
2. Ai fini del passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse di cui all'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, la Provincia di Modena, mediante apposita Commissione composta da n. 3 membri, nominata dal Direttore dell'Area Amministrativa, formata in relazione alla posizione da ricoprire da almeno un/una Dirigente e da uno/a psicologo/a del lavoro, effettuerà una valutazione sulla base di un colloquio, del curriculum formativo e professionale e dei precedenti rapporti di lavoro.  
I colloqui avranno la finalità di approfondire, conoscere e valutare al meglio le caratteristiche attitudinali e professionali in relazione al ruolo da ricoprire. La Commissione attraverso l'esame dei curricula e dei colloqui terrà conto dei seguenti elementi di valutazione:
  - Preparazione professionale specifica ..... punti 8
  - Esperienza di servizio attinente .....punti 6
  - Possesso dei requisiti attitudinali aderenti alla posizione da ricoprire.....punti 8
  - Capacità professionali aderenti alle attribuzioni da svolgersi nella posizione lavorativa .....punti 8.

Per le valutazioni di cui sopra la Commissione dispone di 30 punti attribuibili in relazione all'esito del colloquio e all'esame del curriculum, al grado di complessiva rispondenza ai sopra indicati requisiti di preparazione,

esperienza, attitudine, competenza specifica e capacità professionale. Il punteggio minimo per l'idoneità è di 21/30.

3. Il concorso pubblico è la procedura prevista dalla normativa in vigore (art. 35 D. Lgs. n. 165/2001) per l'accesso al pubblico impiego, conforme ai principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, verifica dei requisiti attitudinali e professionali, pari opportunità, sanciti dalla stessa norma.

4. L'organo esecutivo stabilisce, su proposta del Direttore Generale/Segretario/Direttore dell'Area competente alla predisposizione del PTFP per i Direttori d'Area e per il medesimo Direttore Generale sentiti i Direttori d'Area per i Dirigenti di Servizio, in ossequio ai principi contenuti nell'art. 16 comma 1 lettera a-bis) del D. Lgs. 165/2001, in sede di programmazione triennale del fabbisogno di personale:

- la copertura delle posizioni dirigenziali dotazionali;
- i requisiti di accesso intesi come titoli di studio, l'eventuale esperienza nel settore o area di attività o ulteriori requisiti speciali, come indicati nell'art. 5 comma 2 lettera g).

## **ART. 5 – ACCESSO ALLA QUALIFICA DIRIGENZIALE A TEMPO INDETERMINATO**

1. Il presente articolo si conforma alle norme ed ai principi di cui all'art. 28 del D. Lgs.165/2001.

2. Possono partecipare al concorso i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994 o di essere familiare di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea avente titolarità del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o di essere cittadino di Paesi terzi titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria; ai candidati non italiani è in ogni caso richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) idoneità fisica all'impiego;
- d) iscrizione nelle liste elettorali ovvero motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime, ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- e) possesso del diploma di laurea (ordinamento previgente al D.M. 509/99) o di laurea specialistica/Magistrale (ordinamento successivo al D.M. 509/99) della classe dell'ordinamento universitario, come definito nel documento di programmazione del fabbisogno triennale di personale e comunque come meglio specificato in ogni singolo avviso di selezione;
- f) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo.

Non potranno essere ammessi alle procedure selettive coloro che:

- abbiano riportato condanne penali neppure con sentenza non ancora passata in giudicato, per uno dei delitti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127 comma 1 lett. d), D.P.R. n.3/57, ovvero licenziato ai sensi del Codice disciplinare vigente;
- al momento dell'affidamento dell'incarico, si trovino nelle condizioni di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D. Lgs. 39/2013 e ss.mm.ii.;
- al momento dell'affidamento dell'incarico, si trovino nelle cause ostative di cui all'art. 10 del D. Lgs. 235/2012 e all'art. 53 comma 1-bis del D. Lgs. 165/2001 rispetto al conferimento dell'incarico dirigenziale;

g) possesso di una delle seguenti esperienze lavorative e anzianità di servizio:

I. dipendenti di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni, muniti di laurea (diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica nuovo ordinamento), che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio svolti in posizioni funzionali per le quali è richiesto il possesso del diploma di laurea o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso scuole individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, almeno tre anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea. Per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni. La posizione funzionale di accesso per la quale è richiesto il diploma di laurea è individuata nella posizione giuridica di cat. D del vigente ordinamento del personale del comparto ovvero in posizioni giuridiche equiparate alla suddetta posizione;

II. soggetti con qualifica di Dirigente in Enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs 165/2001, muniti del diploma di laurea, che abbiano svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;

III. cinque anni di servizio in funzioni dirigenziali presso Pubbliche Amministrazioni purché muniti del diploma di laurea;

IV. esperienza lavorativa per almeno quattro anni presso Enti od organismi internazionali in posizioni funzionali apicali per le quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;

V. cinque anni di servizio ricoprendo incarichi dirigenziali o di quadro in amministrazioni o enti o aziende private in funzioni equivalenti a profili pubblici per i quali è previsto il possesso del diploma di laurea.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza prevista dal bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e devono permanere anche al momento dell'eventuale assunzione.

h) ulteriori requisiti speciali d'accesso, complementari in quanto connessi alla peculiarità delle diverse posizioni professionali messe a concorso (es. abilitazioni, iscrizioni ad albi, ambiti lavorativi nei quali deve essere maturata l'esperienza, ecc.), possono essere previsti, ai sensi di quanto contenuto dall'art. 4 comma 4 del presente Regolamento, in quanto funzionali al reperimento di risorse più idonee allo svolgimento delle funzioni dirigenziali.

## **ART. 6 – BANDO E DOMANDA DI AMMISSIONE**

1. I bandi di concorso per la copertura dei posti di Dirigenti a tempo indeterminato previsti nella programmazione dei fabbisogni approvati dall'organo esecutivo sono attivati con provvedimento del Direttore dell'Area Amministrativa su impulso del Direttore Generale, qualora presente.

2. Il bando deve contenere le seguenti indicazioni essenziali:

- a) il numero dei posti e la relativa professionalità;
- b) il titolo di studio richiesto;
- c) il termine e le modalità di presentazione delle domande;
- d) la/e materia/e oggetto della/e varie tipologie di prova e/o contenuto delle prove pratiche;
- e) il diario e la sede delle prove ovvero le modalità da seguire per la loro successiva comunicazione ai candidati;
- f) la votazione minima richiesta per il superamento delle prove;
- g) i requisiti richiesti per l'assunzione;
- h) i titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio nonché i termini e le modalità della loro presentazione;
- i) le modalità con cui i candidati disabili in relazione al proprio handicap, sono tenuti a comunicare l'eventuale necessità degli ausili per sostenere le prove che consentano agli stessi di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri, ai sensi dell'art. 16 comma 1 della Legge 68/99, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/92;
- j) le modalità attuative per assicurare nelle prove scritte ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA) la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e calcolo, nonché di fruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove;
- k) le percentuali dei posti riservati da leggi a favore di determinate categorie;
- l) la citazione della Legge 10 aprile 1991 n. 125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego;
- m) l'informativa, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del D. Lgs 101/2018, sull'utilizzo e il trattamento dei dati personali dei candidati risultati idonei, anche per finalità analoghe a quelle del bando;
- n) in relazione al titolo di studio richiesto, l'eventuale votazione minima richiesta;
- o) il periodo di validità della graduatoria;
- p) lo schema di domanda di partecipazione;
- q) le modalità che l'Amministrazione utilizzerà per inviare le necessarie comunicazioni ai candidati.
- r) le modalità di accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese ed eventualmente di altre lingue straniere.

3. Eventuali modifiche ed integrazioni del bando debbono essere notificate, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o tramite PEC o pubblicazione sul sito istituzionale o piattaforma digitale, a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione al concorso.

4. La domanda di ammissione alla selezione pubblica deve essere compilata sull'apposito modulo presente sul sito web della Provincia ovvero redatta in carta semplice, conforme allo schema allegato all'avviso.

I candidati, sotto la loro personale responsabilità, devono dichiarare:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- b) il domicilio o recapito (indirizzo completo) numero telefono e telefax, eventuale indirizzo di posta elettronica, al quale l'Amministrazione Provinciale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso nonché l'impegno a comunicare all'amministrazione eventuali variazioni dei recapiti riconoscendo che l'amministrazione non si assume alcuna responsabilità per variazioni non comunicate o irreperibilità del candidato;
- c) cittadinanza posseduta;
- d) idoneità fisica all'impiego;
- e) possesso del titolo di studio prescritto dal bando con esatta indicazione della votazione conseguita, dell'anno scolastico o data del conseguimento nonché del luogo e denominazione della Scuola, Istituto o Università;
- f) possesso degli ulteriori requisiti previsti dal bando di selezione;

- g) comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
  - h) godimento dei diritti civili e politici;
  - i) eventuali condanne penali riportate e procedimenti penali eventualmente pendenti a carico;
  - j) posizione nei riguardi degli obblighi militari;
  - k) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127 comma 1 lett. d), D.P.R. n. 3/57, ovvero licenziato ai sensi del Codice disciplinare vigente;
  - l) eventuali titoli di precedenza e di preferenza previsti dalle vigenti disposizioni di legge;
  - m) eventuali requisiti professionali e/o culturali espressamente richiesti;
  - n) eventuali periodi di servizio presso le pubbliche amministrazioni indicando separatamente i periodi a tempo indeterminato e quelli a tempo determinato con indicazione del profilo professionale e della categoria, qualifica o area di appartenenza;
  - o) specificazione, per i candidati portatori di handicap, degli ausili necessari per sostenere le prove d'esame in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/92 (in relazione a tale dichiarazione il candidato dovrà presentare idonea certificazione in sede di svolgimento delle prove);
  - p) specificazione, per i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), della possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove, ai sensi dell'art. 3 comma 4 bis del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalle L. 113/2021 e del D.M. 09/11/2021 (in relazione a tale dichiarazione il candidato dovrà presentare idonea certificazione in sede di svolgimento delle prove);
  - q) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui al Regolamento UE 679/2016 inserita all'interno dell'avviso di selezione.
5. I candidati, a pena di esclusione, devono effettuare il versamento di € 10,00 (dieci/00) quale tassa di iscrizione alla procedura selettiva, secondo le modalità previste nell'avviso di selezione. La ricevuta di versamento dovrà essere allegata alla domanda di ammissione alla selezione.
6. Dovrà essere allegato curriculum professionale.
7. La mancanza o l'incompletezza di una qualunque delle suddette dichiarazioni può essere sanata dal candidato entro 7 giorni dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione da parte dell'Ufficio Concorsi, con le stesse modalità previste per l'invio della domanda. La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla selezione.
8. Il termine per la presentazione delle domande di ammissione è di trenta giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del bando all'Albo Pretorio.
9. Nell'avviso di selezione saranno specificate le modalità con le quali il candidato potrà inoltrare la domanda di ammissione al concorso pubblico che dovranno comunque rientrare tra quelle qui elencate all'art. 14 del vigente "Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti di accesso e procedure selettive".
10. È facoltà della Provincia di Modena prevedere nei bandi di concorso o negli avvisi di selezione che la domanda di partecipazione ai concorsi o alle selezioni sia presentata entro quindici giorni con le modalità indicate all'art. 14 comma 8 del vigente "Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti di accesso e procedure selettive" e come previsto dall'art. 247 del D.L. n.34/2020.

## **ART. 7 - PUBBLICAZIONE DEL BANDO**

- 1. All'attivazione del concorso deve essere data la più ampia pubblicità.
- 2. La pubblicazione dell'avviso di selezione avviene mediante affissione all'albo pretorio dell'ente.
- 3. I termini per la presentazione delle domande decorrono dalla data di cui al comma 1 e sono di 30 giorni per tutte le selezioni volte all'assunzione di personale a tempo indeterminato.
- 4. L'avviso di selezione esterna è diffuso in forma integrale tramite:
  - a) Sito Web della Provincia di Modena e IntraWeb aziendale
  - b) Agenzie regionali del lavoro dell'Emilia-Romagna
  - c) Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.).
- 5. Un avviso per estratto della selezione è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4° serie speciale – concorsi ed esami. In alternativa o qualora obbligatorio anche attraverso il Portale nazionale del Reclutamento (InPA).
- 6. Ulteriori forme di pubblicità possono essere disposte in sede di approvazione dell'avviso di selezione per garantire una maggiore diffusione.

## **ART. 8 - PROROGA, RIAPERTURA, REVOCA E ANNULLAMENTO IN AUTOTUTELA DEI BANDI**

1. Per sopraggiunte od impreviste cause di preminenti interessi negli obiettivi che l'Amministrazione intende conseguire, o per ragione di pubblico interesse, il Direttore dell'Area Amministrativa ha facoltà di prorogare, riaprire il termine di scadenza delle domande e/o rettificare un bando di concorso già pubblicato. Il Direttore dell'Area Amministrativa può disporre motivatamente la revoca di un bando di concorso già pubblicato.
2. Dell'avvenuta proroga o riapertura dei termini, dovrà darsi comunicazione al pubblico con le stesse modalità di cui al precedente articolo, mentre dell'avvenuta revoca o rettifica o annullamento in autotutela del bando, ai sensi dell'art. 21 nonies della Legge 241/90 e ss.mm.ii., dovrà darsi diretta comunicazione a ciascun candidato.

## **ART. 9 - COMMISSIONE ESAMINATRICE**

1. La Commissione Esaminatrice è nominata con provvedimento del Direttore dell'Area Amministrativa. Allo stesso Dirigente compete la nomina del segretario verbalizzante con compiti di assistenza ai lavori.
  2. La Commissione Esaminatrice è composta da un numero dispari di membri, comunque, non inferiore a tre.
  3. La Commissione dovrà sempre ricomprendere tra i suoi membri il Direttore Generale o in caso di mancanza di nomina o in caso di assenza o impedimento, un Dirigente in sua sostituzione, che ne assumerà le funzioni di Presidente.
  4. Oltre al Presidente, la Commissione Esaminatrice dovrà essere composta da Dirigenti di Enti Pubblici o privati, docenti, liberi professionisti o comunque personale con esperienza significativa nei ruoli sopra descritti. Almeno un Componente dovrà essere, di norma, esterno alla Provincia. La commissione può comprendere in aggiunta anche un esperto in tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane per assicurare che gli obiettivi di innovazione contenuti nel presente regolamento trovino concreta attuazione nella scelta dei contenuti delle prove, nella formulazione dei quesiti e nella valutazione dei candidati. La commissione può essere integrata in relazione alle necessità da esperti in lingua straniera, informatica e da esperti in psicologia del lavoro o altre discipline analoghe in grado di valutare l'attitudine, l'orientamento al risultato e la motivazione del candidato.
  5. Non possono fare parte della Commissione coloro per i quali sussista un rapporto di matrimonio o convivenza, o grave inimicizia, o vincolo di parentela/affinità fino al IV grado compreso, con altro componente o con alcuno dei candidati ammessi. Non possono farne parte i componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle federazioni ed organizzazioni sindacali o da associazioni professionali.
  6. I Componenti di cui al comma 4 devono essere esperti nelle materie oggetto del concorso o in selezione del personale. Questi ultimi possono essere nominati anche in rappresentanza di ditte specializzate nel settore e possono essere chiamati a far parte della Commissione anche come membri aggregati, partecipando, in questo caso, ai lavori per la fase concorsuale diretta ad accertare i requisiti attitudinali dei candidati.
  7. 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, su richiesta del Presidente della Commissione, il Dirigente competente nomina, per ogni gruppo di concorrenti, una sottocommissione composta da almeno tre membri, di cui uno con funzioni di segretario verbalizzante ed uno, già appartenente alla Commissione, con funzioni anche di Presidente.
  8. Almeno un terzo dei Componenti, salva motivata impossibilità, deve essere riservato alle donne. Possono essere nominati, altresì, Componenti supplenti che sostituiscono gli effettivi, per tutte le ulteriori fasi dei lavori, in caso di gravi impedimenti o impossibilità degli stessi.
  9. La composizione della Commissione rimane inalterata durante lo svolgimento del concorso tranne che in caso di morte, dimissioni, incompatibilità sopravvenuta; in presenza di una delle cause prima indicate, se mancano i supplenti, si provvede ad adottare un provvedimento di sostituzione. Parimenti, il Direttore dell'Area Amministrativa procederà alla sostituzione nel caso di mancata partecipazione ai lavori, senza giustificazione.
  10. Le operazioni di concorso già espletate prima della sostituzione, restano valide; al Commissario che è stato nominato in sostituzione, debbono essere sottoposti, per recepirne i contenuti facendoli propri, tutti i verbali afferenti le operazioni già compiute.
  11. I componenti le commissioni di concorso rendono una dichiarazione con la quale attestano di non trovarsi nelle situazioni di conflitto d'interessi di cui all'art 7 del codice generale di Comportamento (D.P.R. 62/2013). Ai sensi di quanto previsto dall'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001 coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi. Anche a tal fine tutti i componenti devono rendere idonea dichiarazione. E' facoltà del Servizio Personale effettuare idonee verifiche rispetto alla veridicità di detta dichiarazione.
- Tutti i componenti della commissione assumono i medesimi obblighi e doveri. Le decisioni della commissione sono prese a maggioranza assoluta di voti e a scrutinio palese. Il Presidente e i due esperti tecnici hanno diritto di voto in ciascuna fase della selezione e su tutte le prove. L'esperto in tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane ha diritto di voto al pari degli altri membri della commissione. Gli esperti in lingua straniera, in informatica, nelle altre materie speciali, in psicologia o altre discipline analoghe, in ciascuna fase della

selezione, hanno diritto di voto unicamente nella parte di propria competenza.

12. La Commissione osserva, di norma, il seguente ordine dei lavori di competenza:

- a) verifica d'insussistenza di cause d'incompatibilità generali e di cause speciali d'incompatibilità tra i Componenti, con produzione di apposita dichiarazione d'attestazione in tal senso;
- b) acquisizione cognitiva dell'elenco dei candidati ammessi e sottoscrizione, da parte dei membri di Commissione, di apposita dichiarazione d'insussistenza di cause d'incompatibilità tra gli stessi ed i concorrenti;
- c) presa visione dell'atto d'indizione concorsuale e del relativo avviso, nonché del sistema normativo e disciplinatorio di riferimento, con riguardo alla specifica procedura di reclutamento;
- d) determinazione dei criteri e delle modalità di valutazione delle prove concorsuali;
- e) individuazione del termine del procedimento di selezione e conseguente pubblicazione dello stesso, mediante affissione di apposita comunicazione all'albo pretorio dell'Ente per un periodo di tempo non inferiore a quindici giorni; la procedura di reclutamento deve, di norma, concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte. L'inosservanza di tale termine deve essere giustificata collegialmente dalla Commissione Esaminatrice all'organo esecutivo dell'ente;
- f) esperimento della eventuale preselezione;
- g) esperimento della prima prova o delle prove individuate nella prima fase e attribuzione delle connesse valutazioni a ciascun candidato;
- h) esperimento della eventuale seconda prova o delle prove individuate nella seconda fase e attribuzione delle connesse valutazioni a ciascun candidato;
- i) espletamento dell'ultima prova o delle prove dell'ultima fase e assegnazione del punteggio corrispondentemente conseguito;
- j) formulazione della graduatoria provvisoria di merito con attribuzione dei relativi punteggi conseguiti, per ciascuna prova sostenuta e nel complesso valutativo, da ogni singolo concorrente, tenendo debito conto dei diritti di precedenza conseguenti ad eventuali riserve, ovvero dei diritti di preferenza vantati, purché correttamente documentati;
- k) trasmissione di tutti gli atti del procedimento al Servizio competente in materia di personale, il quale verificherà circa la correttezza delle operazioni condotte ed assolte e procederà conseguentemente, con proprio atto dirigenziale, alla formulazione della graduatoria finale di merito.

13. È facoltà della commissione esaminatrice, svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni. Per le modalità di svolgimento delle "sedute telematiche" della commissione si rinvia all'art. 26 "Attività delle commissioni" del vigente "Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti di accesso e procedure selettive".

## ART. 10 - PROVE DEL CONCORSO

1. Il processo selettivo per Dirigenti a tempo indeterminato non può contenere un numero di prove inferiore a tre, comunque scelte. Le eventuali prove preselettive non rientrano nel numero di prove obbligatorie.

2. L'insieme delle prove preselettive e selettive costituisce, all'interno del procedimento di selezione del personale, la fase centrale. L'insieme delle prove, la loro sequenza temporale e la loro esplicitazione valutativa devono conformarsi agli obiettivi di efficacia ed economicità allo scopo di identificare il candidato con il bagaglio culturale e le capacità professionali maggiormente rispondenti alle necessità organizzative della Provincia di Modena, così come evidenziate dal bando.

3. Le prove preselettive hanno come obiettivo l'identificazione, all'interno dei candidati alla selezione, di un insieme limitato di candidati da sottoporre a valutazione approfondita nel corso della fase selettiva. Le prove preselettive possono svolgersi secondo le seguenti modalità:

a) test psico-attitudinali, predisposti dalla Commissione Esaminatrice, da aziende specializzate o da professionisti specializzati in selezione di personale in collaborazione con la Commissione Esaminatrice predetta, in grado di fornire indicazioni circa il grado di presenza in un individuo di alcune capacità e attitudini quali, ad esempio, la capacità di ragionamento verbale, l'abilità numerica, l'attitudine spaziale, il ragionamento astratto, l'uso del linguaggio, la velocità, la precisione di esecuzione, la capacità di gestione dei conflitti, la capacità di autorganizzazione, ecc.;

b) ulteriori contenuti e modalità di svolgimento delle prove preselettive possono essere indicate ed individuate nei relativi bandi di selezione. A titolo esemplificativo possono essere attivate in questa fase tipologie di prove quali:

- **In-basket** consistente in una prova che simula vari aspetti del lavoro manageriale: il candidato, chiamato ad assumere un ruolo manageriale in un contesto organizzativo, deve gestire un certo numero di documenti (email, telefonate, report, appunti etc.), identificando i problemi, stabilendo le priorità, organizzando le attività, motivando le decisioni prese. Le competenze rilevate fanno solitamente riferimento ad aspetti connessi alla gestione dei problemi e dei processi, alla visione sistemica e strategica, all'orientamento al risultato e alla presa di decisione;

- **Studio di caso** consistente nell'analisi di casi aziendali complessi in cui ai candidati è richiesto di analizzare

la situazione presentata e predisporre una relazione scritta su criticità, opportunità e previsioni, oltre che, eventualmente, di rispondere ad alcune domande specifiche. La prova, in base al contenuto proposto, consente di valutare: capacità di analisi, visione strategica e problem solving;

- **Casi gestionali** consistente in una prova che prevede una serie di situazioni di lavoro di carattere gestionale, relazionale o operativo circa eventi imprevisti (positivi o negativi) dei quali viene fornita una breve descrizione. Il candidato è chiamato a descrivere la strategia di azione che ritiene adeguata a gestire ciascuna situazione eventualmente rispondendo a domande aperte. La prova, in base al caso specifico proposto, consente di valutare un'ampia gamma di competenze cognitive, relazionali e manageriali.

4. Ogni bando potrà riservarsi il ricorso alla preselezione indicando il numero minimo di domande pervenute in forza delle quali si rende necessario il ricorso alla preselezione nonché il numero massimo dei concorrenti che a seguito della preselezione saranno ammessi alla prima prova selettiva.

5. La preselezione non costituisce in nessun modo punteggio valevole ai fini della graduatoria finale ma permette unicamente, per il numero massimo dei candidati previsto dal bando, l'ammissione alla prima prova selettiva.

6. Le prove selettive a cui sottoporre i candidati o il sottoinsieme dei candidati già sottoposti ad eventuali prove preselettive, potranno essere le seguenti:

*- Prove scritte e pratico attitudinali*

a) **Le prove scritte a contenuto teorico** possono consistere nella stesura di un tema, di una o più tesine, di una relazione, di uno o più pareri, di quesiti a risposta articolata e/o sintetica, di test da risolvere in un tempo predeterminato, di quesiti a risposta multipla, di analisi di casi di studio volta ad accertare l'attitudine all'analisi di fatti ed avvenimenti nonché alla riflessione critica ai fini della verifica del possesso dell'idoneità a realizzare le specifiche attività previste dal ruolo da ricoprire. Le prove sono finalizzate a verificare le competenze professionali dei candidati nonché le capacità di risolvere correttamente i problemi ed esercitare concretamente le competenze in capo al ruolo del posto messo a concorso.

b) **Le prove scritte a contenuto teorico-pratico** possono consistere in redazione di progetti ed elaborazioni grafiche, individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, soluzione di casi, elaborazione di schemi di provvedimenti e atti amministrativi o tecnici, studi di fattibilità relativi a programmi, progetti o interventi e relative scelte organizzative, simulazioni di interventi e/o procedimenti collocati in uno specifico contesto teorico di riferimento o contenuti similari, anche con l'ausilio di strumentazioni informatiche. Le prove possono consistere anche in una pluralità di proposte tematiche, tra le quali il candidato sceglie e sviluppa. In questo caso le risultanze delle prove scelte sono finalizzate a valutare le capacità manageriali e progettuali del candidato.

c) **Le prove situazionali individuali** possono consistere in una delle tipologie descritte all'art. 10 c. 3 lett. b) del presente Regolamento.

*- Prove orali e colloqui*

d) **colloquio individuale** sulle materie espressamente indicate nel bando di selezione; questa prova mira a fare accertare ai Commissari, attraverso l'interrogazione individuale diretta dei candidati:

- la misura delle conoscenze professionali teoriche e pratiche possedute dal candidato nelle materie oggetto di esame;
- il livello di capacità gestionale e manageriale posseduta;
- l'approfondimento di tematiche trattate nelle prove scritte nonché sulle specifiche competenze indicate nel programma d'esame;
- l'accertamento delle capacità relazionali, gestionali, organizzative e decisionali del candidato;
- le capacità relazionali sia verso gli utenti che verso l'organizzazione interna;
- la capacità di lavorare per obiettivi e orientamento al risultato.

7. I bandi di selezione prevedono l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese, nonché, ove opportuno in relazione al profilo professionale richiesto, di altre lingue straniere come elemento di valutazione al pari delle altre materie di esame oppure come requisito di partecipazione alla procedura concorsuale". E' facoltà della Commissione attribuire uno specifico punteggio o appurare l'idoneità dei candidati a riguardo.

8. Il numero, l'ordine di espletamento delle prove, delle valutazioni nonché delle progressive ammissioni alle eventuali prove successive e gli specifici contenuti delle stesse sono determinati nei relativi avvisi di reclutamento. Il bando può prevedere la combinazione delle prove scelte anche utilizzando un meccanismo "a cascata", per cui la correzione e la partecipazione alle successive prove della selezione è condizionata dal superamento di quelle precedenti.

9. È facoltà della Provincia di Modena prevedere nei bandi di concorso o negli avvisi di selezione la possibilità che le prove concorsuali siano svolte in modalità decentrata tramite l'utilizzo di strumenti informatici e digitali e/o in videoconferenza, in relazione anche a eventuali necessità di carattere emergenziale.



10. Per la disciplina delle procedure e le modalità di svolgimento delle prove concorsuali in modalità decentrata ai sensi del Decreto Legge 19 maggio 2020 n. 34 si rimanda all'applicazione di quanto previsto dal Capo III bis del vigente Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti di accesso e procedure selettive”.

#### **ART. 11 - CRITERI E DISCIPLINA PER L'ESPRESSIONE DEL GIUDIZIO DELLA COMMISSIONE**

1. Per esprimere il giudizio su ogni prova concorsuale, la Commissione dispone di 30 punti. Ogni prova selettiva si conclude con una valutazione espressa in trentesimi, salvo che la Commissione non opti diversamente con decisione motivata.
2. I punteggi relativi alle singole prove sono attribuiti, di norma, all'unanimità. Qualora non sia possibile raggiungere l'unanimità, il punteggio da attribuire è quello risultante dalla media aritmetica dei voti espressi e verbalizzati da ciascun Componente della Commissione.
3. Nelle prove preselettive la valutazione è finalizzata alla identificazione dei migliori candidati, in numero non superiore a quello stabilito dal bando, e comunque superiori al numero di posti messi a concorso, da sottoporre a prove selettive. La valutazione è positiva o negativa e non dà origine a graduatorie, ancorché intermedie. Tali valutazioni non avranno alcun effetto sul processo selettivo successivo.
4. Per essere ammesso alla prova successiva il candidato deve avere superato la prova immediatamente precedente. Ai candidati ammessi alla prova successiva deve essere data comunicazione con l'indicazione del voto. Le prove selettive possono essere raggruppate in fasi. Ogni fase si conclude con un punteggio attribuito, determinato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o teorico-pratiche e della votazione conseguita nel colloquio. La valutazione congiunta e anonima delle prove di ciascuna fase dà diritto al passaggio alla fase successiva quando pari o superiore a 21/30 in tutte le prove sostenute.
5. Per ragioni di celerità i candidati potranno sostenere entrambe le prove scritte restando inteso che il mancato conseguimento della votazione di almeno 21/30 in ciascuna prova non permetterà l'ammissione alla prova orale.
6. Il punteggio finale è determinato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o teorico-pratiche e della votazione conseguita nel colloquio.

#### **ART. 12 – SVOLGIMENTO DELLE PROVE**

1. Le modalità di svolgimento delle prove selettive verranno specificate nel bando di concorso, o comunicate successivamente ai candidati, sulla base del programma e della metodologia scelta dalla Commissione Esaminatrice.
2. Le prove di selezione non possono avere luogo nei giorni festivi né, ai sensi della Legge n.101/89, nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con Decreto del Ministero dell'Interno mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, nonché nei giorni di festività religiose valdesi, ortodosse e dipavali.
3. Il diario delle prove selettive, qualora non indicato nell'avviso di selezione, viene reso noto ai candidati mediante pubblicazione, esclusivamente, sul sito web istituzionale della Provincia di Modena – nella sezione relativa alla selezione almeno 15 giorni prima dell'inizio delle stesse.
4. la comunicazione ai candidati che conseguono l'ammissione a ciascuna prova successiva è effettuata, mediante pubblicazione, esclusivamente, sul sito web istituzionale della Provincia di Modena – nella sezione relativa alla selezione almeno 20 giorni prima della stessa.
5. Qualora il diario delle prove sia espressamente previsto nel bando le comunicazioni di cui al presente articolo si intendono assolte con il bando stesso e con la semplice pubblicazione degli esiti delle prove sul sito internet della Provincia. La Provincia declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione degli esiti delle prove da parte dei candidati. Il termine di 20 giorni decorrenti dall'ultimo giorno di pubblicazione di cui al punto 4 del presente articolo può essere ridotto a 10 qualora il diario delle prove sia previsto esplicitamente nel bando.
6. In caso di rinvio delle prove non sono previsti i termini di preavviso di cui sopra. La comunicazione sul sito internet del rinvio delle prove e la fissazione della nuova data sostituisce ad ogni effetto ogni altra comunicazione ai candidati.
7. Il bando può prevedere che, da una determinata data nello stesso indicata, il diario e la sede delle prove selettive vengano pubblicati sul sito Internet della Provincia; tale forma di pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti la convocazione individuale.

#### **ART. 13 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DEGLI IDONEI**

1. Al termine dell'ultima prova la Commissione Esaminatrice procede alla formazione della graduatoria provvisoria degli idonei.
2. La graduatoria è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale con l'indicazione, in corrispondenza del cognome e nome del concorrente:
  - a) del punteggio finale determinato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o teorico-pratiche e della votazione conseguita nel colloquio;

b) dei titoli di preferenza, di cui all'art. 6;  
c) dell'eventuale possesso dei titoli di precedenza, previsti da specifiche disposizioni di legge, applicabili, ove ne ricorrano le condizioni.

3. I titoli di riserva, precedenza o preferenza sono presi in considerazione solo se sono stati dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione e sono posseduti entro il termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione. A tale fine fa testo solo quanto dichiarato nella domanda di ammissione e non sono ammesse integrazioni.

4. La graduatoria è riportata nel verbale della seduta conclusiva dei lavori della Commissione.

5. Tutti i verbali delle sedute della Commissione, redatti in unico originale a cura del segretario, sono siglati in ogni pagina da tutti i Commissari e dal segretario stesso e sono sottoscritti dagli stessi al termine di ogni seduta. I Commissari non possono rifiutarsi di sottoscrivere i verbali delle sedute; nel caso in cui essi rilevassero irregolarità od imprecisioni nella rappresentazione delle operazioni compiute, debbono esplicitarlo per iscritto.

6. Ciascun Commissario, quindi, fermo restando l'obbligo della sottoscrizione dei verbali delle operazioni del concorso, ha diritto di fare inserire nei medesimi, tutte le osservazioni ed i rilievi che ritiene utili o necessari.

7. Nel caso di morte, o grave impedimento che non consenta a qualche Componente la Commissione la sottoscrizione del verbale, lo stesso è sottoscritto unicamente dai restanti membri della Commissione.

8. La responsabilità del procedimento dal momento in cui viene predisposto l'atto di ammissione candidati da parte del Direttore dell'Area Amministrativa è posta in capo al Presidente della Commissione, il quale provvede - non oltre 10 giorni dall'ultimazione dei lavori - a trasmettere il verbale delle sedute assieme alle domande, ai documenti, agli elaborati delle prove e ad ogni altro atto relativo al concorso, al Direttore dell'Area Amministrativa, per il tramite del segretario.

9. I compensi spettanti ai membri/esperti esterni delle commissioni di concorso, nei limiti di quanto previsto dal D.P.C.M 24 aprile 2020, e nei limiti di quanto stabilito dalla Corte dei Conti sezione regionale per il Veneto n. 72/2022, sono i seguenti:

- Presidente 1.760 euro, oltre ad un compenso integrativo per ogni candidato esaminato di 0,88 euro
  - Commissario 1.600 euro, oltre ad un compenso integrativo per ogni candidato esaminato di 0,80 euro
  - Membro aggiunto aggregato 800 euro, oltre ad un compenso integrativo per ogni candidato esaminato di 0,80 euro.
- Ai componenti supplenti e ai componenti che cessano l'incarico i compensi base sono dovuti in misura proporzionale al numero delle sedute di commissione cui hanno partecipato.

Per le selezioni di cui all'art. 110 del TUEL si applicano i suddetti compensi ridotti del 50%.

## **TITOLO III - PROCEDURA PER LA COSTITUZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO PER DIRIGENTI AI SENSI DELL'ART. 110 D.LGS. 267/00**

### **ART. 14 - AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Il presente titolo definisce le norme sul reclutamento, le modalità di assunzione all'impiego ed i requisiti di accesso, limitatamente alla costituzione di rapporti a tempo determinato per Dirigenti, nel rispetto degli artt. 19, 35 e 36 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e degli artt. 109 e 110 del D. Lgs. 267/2000.

2. La procedura in parola non è soggetta agli adempimenti ex art. 34bis del D. Lgs. 165/2001.

3. Possono essere costituiti rapporti di lavoro a tempo determinato nei seguenti casi:

- a) copertura di posti in dotazione organica ascritti a qualifica dirigenziale, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000;
- b) costituzione di rapporti dirigenziali al di fuori della dotazione organica, a norma dell'art. 110, comma 2, del D. Lgs. 267/2000;

4. Il conferimento di incarico dirigenziale esterno può essere effettuato solo dopo aver dimostrato che nei ruoli dell'Amministrazione manchino, o non siano disponibili, le competenze professionali oggetto dell'incarico. Tale adempimento si intende assolto anche qualora nessun dirigente dell'ente abbia risposto ad idoneo avviso interno di ricerca di figura dirigenziale da assegnare alla posizione da ricoprire o, in subordine, per circostanze di carattere oggettivo riferite alla presenza di un unico dirigente appartenente all'area amministrativa o tecnica a tempo indeterminato.

### **ART. 15 - PROCEDURE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI DIRIGENTI AI SENSI ART. 110 COMMA 1 DEL D.LGS. 267/00**

1. In applicazione delle disposizioni previste dall'articolo 110 comma 1, del D. Lgs. 267/2000, nei casi di qualifiche dirigenziali non rinvenibili nei ruoli nell'Ente, le posizioni di responsabile di unità organizzativa ascritte a qualifica

dirigenziale possono essere coperte mediante apposita costituzione di rapporti a tempo determinato, in osservanza dei requisiti richiesti per l'accesso alla qualifica dirigenziale, anche con personale già dipendente dell'Ente.

2. L'Amministrazione rende conoscibili, mediante pubblicazione di appositi avvisi sul sito istituzionale, la tipologia dei posti che si sono resi disponibili ai fini di quanto previsto dal precedente comma 1. A tal fine acquisisce la disponibilità di coloro che sono in possesso dei requisiti ed effettua apposito processo comparativo tra le caratteristiche di ciascun candidato ed i seguenti criteri, mediante colloquio e valutazione dei curricula, con riguardo esclusivamente alla posizione da ricoprire:

ATTITUDINI:

Propensione alla gestione dell'ambito funzionale ed organizzativo affidato;  
Attitudini specifiche in relazione alla tipologia di strutture organizzative dirette;  
Competenze organizzative e gestionali coerenti con la mission affidata.

CAPACITA' PROFESSIONALI:

Competenze tecnico-professionali in relazione all'ambito di coordinamento;  
Capacità di intervento diretto nel contesto gestionale ed organizzativo di riferimento;  
Esperienze sviluppate nell'ambito gestionale delle materie tecniche e professionali proprie dell'Area/Servizio diretta/o.

RISULTATI CONSEGUITI:

Valutazione conseguita in relazione agli obiettivi affidati in fasi pregresse del rapporto di lavoro;  
Grado medio di conseguimento degli obiettivi affidati rilevato dai sistemi di valutazione della prestazione negli ultimi anni (livello quantitativo della prestazione);  
Capacità organizzative mediamente dimostrate nel conseguimento degli obiettivi affidati (livello qualitativo della prestazione).

VALUTAZIONE DEI RISULTATI CONSEGUITI NELL'AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA:

Valutazione di risultati che denota affidabilità ed efficacia di gestione;  
Valutazione di risultati che dimostra capacità ed efficienza gestionali;  
Valutazione di risultati che comprova capacità di programmazione e di pianificazione.

SPECIFICHE COMPETENZE ORGANIZZATIVE POSSEDUTE:

Possesso di specifiche competenze gestionali del sistema delle risorse umane e strumentali;  
Possesso di specifiche competenze in relazione alla combinazione ottimale dei fattori produttivi per l'erogazione di servizi;  
Possesso di specifiche competenze professionali per l'ottimizzata gestione delle strutture di preposizione.

ESPERIENZE DI DIREZIONE EVENTUALMENTE MATURATE ALL'ESTERO ATTINENTI ALL'INCARICO:

Esperienze direzionali strettamente connesse alla tipologia dell'incarico da conferire;  
Esperienze direzionali che hanno un'incidenza rilevante in relazione all'incarico da conferire;  
Esperienze direzionali che, pur non avendo stretta attinenza all'incarico da conferire, sono da ritenersi necessarie al fine del conferimento dell'incarico stesso.

3. L'avviso pubblico di cui al comma 2 verrà predisposto dal Direttore Generale o da Dirigente apicale dell'ente nel rispetto della normativa europea e nazionale e nello stesso vengono definiti, in relazione alla specificità della posizione, i requisiti di accesso, i parametri per la valutazione che dà titolo all'eventuale accesso in un elenco di idonei equivalenti in relazione alla professionalità ed esperienza di cui al successivo comma 6 e la composizione della Commissione Esaminatrice. Nel caso di avvisi riguardanti i Dirigenti di Servizio, il Direttore Generale provvede alla predisposizione dell'avviso pubblico su proposta del Direttore dell'Area competente, o in assenza o impedimento del Direttore Generale dal Direttore di Area competente.

3 bis. E' facoltà della Provincia di Modena prevedere nell'avviso pubblico di selezione che la domanda di partecipazione alla selezione sia presentata entro quindici giorni con le modalità indicate all'art. 14 comma 8 del vigente "Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti di accesso e procedure selettive" e come previsto dall'art. 247 del D.L. n.34/2020.

3 ter. E' facoltà della Provincia di Modena prevedere nei bandi di concorso o negli avvisi di selezione che la possibilità che le prove concorsuali siano svolte in modalità decentrata tramite l'utilizzo di strumenti informatici e digitali e/o in videoconferenza, in relazione anche a eventuali necessità di carattere emergenziale.

3 quater. I bandi di selezione prevedono l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese, nonché, ove opportuno in relazione al profilo professionale richiesto, di altre lingue straniere come elemento di valutazione al pari delle altre materie di esame oppure come requisito di partecipazione alla procedura concorsuale. E' facoltà della Commissione attribuire uno specifico punteggio o appurare l'idoneità dei candidati a riguardo.

4. E' richiesto in ogni caso come requisito di accesso alla selezione un'anzianità di servizio nel settore o area di attività indicato nell'avviso di almeno cinque anni in funzioni dirigenziali presso organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private, o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio nel settore o area di attività indicato nell'avviso, anche presso amministrazioni statali, ivi comprese quelle che conferiscono gli incarichi, in posizioni

funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, o che provengano dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato.

5. La Commissione sarà presieduta di norma dal Direttore Generale per le selezioni inerenti i Direttori d'Area, o dal Direttore dell'Area competente in caso di selezione di Dirigenti di Servizio, dal Direttore dell'Area Amministrativa (o da Dirigente dallo stesso delegato) e da esperto in organizzazione del lavoro e/o in psicologia del lavoro e/o in gestione delle risorse (umane, finanziarie e strumentali). La commissione può essere integrata in relazione alle necessità da esperti in lingua straniera, informatica.

5 bis. E' facoltà della commissione esaminatrice, svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni. Per le modalità di svolgimento delle "sedute telematiche" della commissione si rinvia all'art. 26 "Attività delle commissioni" del vigente "Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti di accesso e procedure selettive".

6. La valutazione operata ad esito della selezione condotta è finalizzata alla predisposizione di un elenco di idonei corredato da un giudizio sintetico, con l'indicazione del candidato ritenuto migliore da parte della Commissione, in relazione alla professionalità ed esperienza, sulla base del quale il Presidente della Provincia manifesta la volontà di conferire l'incarico al candidato individuato dalla Commissione o, fornendone esplicita motivazione, individuando altro candidato ritenuto comunque idoneo. A tal fine informa il Dirigente competente alla costituzione del rapporto di lavoro. La procedura non dà luogo, pertanto, alla formazione di alcuna graduatoria di merito. È facoltà del Presidente nominare un candidato diverso da quello originariamente individuato, in caso di rinuncia di quest'ultimo e nell'ambito di quelli selezionati e dichiarati idonei, nonché, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale, di stipulare nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato idoneo alla selezione, in caso di risoluzione dell'originario contratto.

7. Il rapporto è costituito mediante stipula di specifico contratto individuale di lavoro.

8. La costituzione del rapporto a tempo determinato di cui al presente articolo, si perfeziona indicativamente secondo le seguenti fasi:

- individuazione del Dirigente da incaricare a seguito della procedura prevista dai precedenti commi;
- determinazione di impegno di spesa del Dirigente competente;
- provvedimento di incarico del Presidente, con esposizione motivata dei requisiti professionali e dei profili di attitudine all'assunzione dell'incarico;
- stipula del contratto individuale di lavoro, predisposto e sottoscritto, per l'Ente, dal Direttore dell'Area Amministrativa o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Dirigente del Servizio Personale, previa indicazione da parte dell'organo esecutivo dell'eventuale assegno ad personam da attribuire ai sensi dell'art. 110 c. 3 del TUEL.

9. Il trattamento economico e giuridico è costituito dal sistema vigente per il personale dirigente dipendente dagli Enti Locali.

10. Il Dirigente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova di 6 mesi, secondo le previsioni e le modalità previste dall'art. 15 del CCNL 10/4/1996 comparto Regioni ed Autonomie Locali Area Dirigenza.

11. La durata dei contratti di lavoro stipulati ai sensi del presente articolo coincide con la di scadenza del mandato amministrativo del Presidente. E' facoltà del Presidente eletto confermare per un periodo non superiore a due mesi i Dirigenti già in servizio precedentemente al fine di garantire la continuità dei servizi e di non arrecare danno all'ente, al fine di attivare o ultimare le procedure di selezione. Gli incarichi dirigenziali e conseguentemente i relativi rapporti di lavoro della dirigenza non apicale ai sensi di quanto previsto dall'art. 19 c. 2 del D. Lgs. 165/2001, come confermato della Corte di Cassazione n. 424/2014 e n. 11015/2017 e dalla deliberazione della Corte dei Conti sezione regionale di controllo per l'Emilia Romagna n. 220/2021, non possono essere inferiori a tre anni, anche oltre il termine del mandato del Presidente della Provincia, né eccedere il termine di cinque anni. In via transitoria, al fine del rispetto di quanto sopra esposto, gli incarichi in essere inferiori a tre anni dovranno essere oggetto di specifica revisione e di conferma, qualora si protraggano oltre il mandato, da parte del nuovo Presidente.

12. Ai fini del presente articolo, i cittadini degli stati europei che hanno stipulato con l'Unione Europea accordi di libera circolazione sono equiparati ai cittadini comunitari.

13. I cittadini comunitari e non comunitari legalmente soggiornanti in Italia, in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, sono ammessi alle prove con riserva.

14. Nel caso risultino vincitori, l'assunzione dei cittadini di cui ai commi 12 e 13 del presente articolo è subordinata alla verifica della validità della documentazione e del titolo di studio, come previsto dalla normativa vigente.

## **ART. 16 - COSTITUZIONE DI RAPPORTI DIRIGENZIALI A TEMPO DETERMINATO EXTRA-DOTAZIONALI**

1. Ai sensi dell'articolo 110 comma 2 del D. Lgs. 267/2000, possono essere stipulati, al di fuori della vigente dotazione organica dell'Ente, contratti per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato con personale da iscriversi a qualifica dirigenziale, per il conseguimento di specifici obiettivi, lo svolgimento di funzioni di supporto o l'esercizio di attribuzioni di direzione e/o coordinamento di strutture, anche destinate all'assolvimento di funzioni

istituzionali, fermi restando i requisiti richiesti per l'accesso alla qualifica dirigenziale.

2. L'Amministrazione provvede alla individuazione del contraente e alla costituzione del rapporto secondo le modalità stabilite dall'art. 15, commi da 2 a 9.

3. I rapporti di lavoro a tempo determinato di cui al presente articolo sono costituiti nel limite del 5% (cinque) per cento delle posizioni dotazionali afferenti all'Area dirigenziale.

4. Ai rapporti dirigenziali costituiti ai sensi del presente articolo si applica il trattamento giuridico ed economico previsto dalla disciplina contrattuale vigente nel tempo.

5. La durata del rapporto costituito ai sensi del presente articolo non può eccedere quella del mandato amministrativo del Presidente in carica.

#### **ART. 17 - LIMITI ALLA COSTITUZIONE DI RAPPORTI**

1. In applicazione dei principi previsti dall'art. 19, commi 6 e seguenti, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. ed in considerazione della organizzazione strutturata su più livelli dirigenziali ancorché appartenenti alla medesima classificazione contrattuale della Provincia di Modena, anche alla luce dei principi di cui all'art. 16 del D. Lgs. 165/2001, la costituzione dei rapporti dirigenziali a tempo determinato di cui al Titolo III del presente Regolamento non può superare la percentuale del 30% dei posti istituiti nella dotazione organica, con arrotondamento all'unità inferiore se il primo decimale è inferiore a cinque, o all'unità superiore se esso è uguale o superiore a cinque.