

**DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA
REGIONE 25 GENNAIO 2023, N. 2**

**REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO IN REGIONE AI SENSI DELL'ART.
5 DELLA LEGGE REGIONALE 21 LUGLIO 2000, N. 3¹**

Art. 1 (Oggetto)

1. Il presente regolamento disciplina:
 - a) le modalità di accesso all'impiego regionale che può avvenire tramite:
 - I. mobilità inter-enti
 - II. corso-concorso
 - III. concorso pubblico per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato
 - IV. selezione pubblica per il reclutamento di personale a tempo determinato
 - V. assunzioni di cui alla legge 28 febbraio 1987, n. 56
 - VI. assunzioni di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68
 - VII. mediante utilizzo delle graduatorie di concorsi pubblici approvate dal Consiglio regionale, dalle Camere di commercio, industria, artigianato ed agricoltura di Trento e di Bolzano, dalle Province autonome di Trento e di Bolzano e dai relativi Consigli, nonché dai Comuni della regione; limitatamente ai profili professionali specifici degli uffici giudiziari, mediante utilizzo delle graduatorie di concorsi pubblici approvate dal Ministero della Giustizia.
 - b) i requisiti generali di accesso all'impiego regionale, le modalità concorsuali e le procedure relative agli adempimenti per i nuovi assunti;
 - c) i criteri per la valutazione dei titoli, del programma d'esame e della votazione minima richiesta per il superamento dei concorsi e delle selezioni;
 - d) i criteri generali e i compensi massimi spettanti ai componenti degli organi e delle commissioni previsti dalle norme di legge o contrattuali istituiti presso la Regione Autonoma Trentino - Alto Adige/Südtirol.

**CAPO I
(Mobilità)**

Art. 2 (Ambito di applicazione)

1. Il presente capo disciplina l'attuazione della mobilità per l'accesso all'impiego regionale del personale appartenente ad altri enti pubblici.

Art. 3 (Attivazione della mobilità)

1. Il ricorso ai processi di mobilità per la copertura di posti vacanti è attivato attraverso l'adozione di un bando, cui va riservata adeguata pubblicità e che deve essere pubblicato nel Bollettino Ufficiale e sul sito internet della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige/Südtirol.

Art. 4 (Reciprocità)

1. L'adesione ai processi di mobilità da parte del personale appartenente ad altri Enti pubblici è subordinata a condizioni di reciprocità nell'applicazione della stessa.
2. L'Amministrazione regionale può riservare, in presenza di specifiche e motivate ragioni collegate alla situazione di esubero di organico registrate presso altri Enti pubblici e previa

¹ In B.U. 31 gennaio 2023 n. 4, Numero straordinario n. 2.

concertazione con le Organizzazioni Sindacali, l'adesione ai processi di mobilità da parte del personale dipendente da tali Enti pubblici.

Art. 5 (Contenuto del bando)

1. Nel bando deve essere indicato:
 - a) il numero dei posti disponibili per la mobilità, suddivisi per gruppo linguistico di appartenenza, posizione economico-professionale e profilo professionale;
 - b) sede di servizio;
 - c) eventuali ulteriori requisiti professionali e/o formativi ritenuti necessari con riferimento ai posti da ricoprire.
2. Il bando stabilisce altresì i criteri di formazione della graduatoria delle domande pervenute.

Art. 6 (Domanda per la mobilità)

1. Può presentare domanda di mobilità, relativamente ai posti resi disponibili dal bando di cui all'art. 5, il personale a tempo indeterminato degli Enti indicati nel bando che abbia superato il periodo di prova.
2. La domanda va presentata all'Amministrazione entro il termine perentorio di trenta giorni dalla pubblicazione per estratto del bando sul Bollettino Ufficiale della Regione. Copia della domanda va inoltrata, per conoscenza, all'Amministrazione d'appartenenza del richiedente.
3. La domanda deve contenere i dati anagrafici dell'interessato/a, oltre a tutte le indicazioni richieste dal relativo bando di mobilità.

Art. 7 (Formazione della graduatoria per la mobilità)

1. L'Amministrazione approva la graduatoria delle domande pervenute, formata secondo i criteri stabiliti dal bando di mobilità.
2. La selezione del personale cui assegnare il posto disponibile avviene a partire dalla prima posizione in graduatoria. A parità di punteggio il posto è assegnato in base all'età più elevata.
3. Le graduatorie, come approvate ai sensi del comma 1, sono pubblicate sul Bollettino Ufficiale della Regione. Le graduatorie possono essere utilizzate solo in relazione ai posti da ricoprire indicati nel bando di mobilità.

Art. 8 (Adempimenti connessi alla graduatoria)

1. Entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria, l'Amministrazione comunica alle persone utilmente collocate e al rispettivo Ente di appartenenza l'esito positivo della domanda di mobilità.
2. Il personale interessato ha l'onere di comunicare ad entrambi gli Enti, entro i quindici giorni successivi al ricevimento della comunicazione di cui al comma 1, l'accettazione o il rifiuto, che sono irrevocabili. La mancata o ritardata risposta nei termini indicati equivale a rifiuto.

Art. 9 (Disciplina del trasferimento)

1. Il personale utilmente collocato in graduatoria è trasferito, nel rispetto dei termini contrattuali di preavviso, nel ruolo unico dell'Amministrazione, con le modalità previste nei contratti collettivi di lavoro e previa verifica del possesso dei requisiti richiesti dal bando. Il trasferimento può essere differito, previo accordo fra le amministrazioni, per particolari motivi connessi a documentate esigenze di servizio e per un periodo massimo di sei mesi.
 2. Il rapporto di lavoro continua, senza interruzioni, con l'Amministrazione di destinazione; al personale è garantita la continuità della posizione pensionistica e previdenziale; l'inquadramento avviene secondo i criteri stabiliti dalla contrattazione collettiva.
-
-

3. Il personale trasferito a seguito di processi di mobilità è tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'immissione in servizio; il medesimo personale è esente dall'obbligo del periodo di prova.

4. Il personale che abbia fruito della mobilità volontaria non può beneficiarne ulteriormente prima che siano trascorsi cinque anni dall'ultimo trasferimento.

Art. 10 (Comando)

1. Il comando è l'istituto mediante il quale il dipendente / la dipendente di un ente pubblico presta servizio per un periodo determinato presso un altro ente pubblico al fine di soddisfare un interesse o un'esigenza di quest'ultimo.

2. Può essere comandato il personale regionale assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato, sia che presti servizio a tempo pieno che a tempo parziale.

3. La spesa per il personale in posizione di comando è posta a carico dell'Amministrazione presso la quale il servizio viene prestato; l'Amministrazione interessata si obbliga in tal senso all'assunzione degli oneri diretti e riflessi derivanti dal comando.

Art. 11 (Accoglimento in posizione di comando)

1. Il comando presso la Regione Autonoma Trentino - Alto Adige/Südtirol di personale dipendente di altro ente pubblico è ammesso per sopperire a carenze di organico o per particolari esigenze organizzative.

2. Il comando è attivato mediante formale richiesta all'Ente interessato nel rispetto dei seguenti criteri:

- a) secondo il nominativo segnalato dal Responsabile della struttura regionale di assegnazione del dipendente / della dipendente da accogliere in comando qualora:
 - la richiesta sia motivata dalla necessità di coprire incarichi presso Segreterie politiche
 - non siano giacenti richieste di comando da parte di dipendenti di altri Enti con pari requisiti o professionalità;
- b) sulla base della valutazione delle domande pervenute nel corso del biennio antecedente la data di attivazione del comando, segnalando il nominativo che risulta essere in possesso dei requisiti e della professionalità richiesti per la copertura del posto vacante, fatta salva la possibilità, in presenza di più domande da parte di dipendenti di Enti diversi con pari requisiti o professionalità, di effettuare una scelta motivata;
- c) indicando nella richiesta i requisiti e la professionalità necessari qualora non risulti giacente alcuna richiesta di comando da parte di dipendenti di altri Enti o, in alternativa, segnalando i nominativi di tutti i richiedenti con pari requisiti o professionalità dipendenti dello stesso Ente.

3. Il personale comandato può essere adibito anche a mansioni diverse da quelle svolte presso l'Ente di provenienza purché in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno al posto in questione e purché le stesse siano riconducibili, per categoria, livello e trattamento economico, a quelle svolte presso l'Ente di appartenenza.

4. Ai fini dell'accoglimento in posizione di comando, il dipendente / la dipendente è tenuto ad esprimere in forma scritta il proprio assenso.

5. L'accoglimento in posizione di comando presso la Regione Autonoma Trentino - Alto Adige/Südtirol è disposto, per la durata di almeno sei mesi, prorogabile in presenza dei presupposti iniziali, fatta salva la possibilità per le amministrazioni interessate di concordare, a fronte di motivate esigenze organizzative, durate diverse.

6. Il personale comandato deve usufruire delle ferie maturate negli anni precedenti prima di prendere servizio presso l'Amministrazione regionale.

7. L'accoglimento in comando può coincidere con l'intero orario della prestazione lavorativa del dipendente interessato / della dipendente interessata o, in alternativa può essere disposto in misura parziale.

8. Il trattamento economico spettante al personale di altro Ente, accolto in posizione di comando, è determinato in base alle disposizioni contrattuali regionali.

9. Ai fini dell'accoglimento in posizione di comando, il dipendente / la dipendente è tenuto a dichiarare eventuali procedimenti disciplinari sia chiusi che in corso a suo carico.

10. Per il dipendente / la dipendente accolto / accolta in comando è prevista l'assegnazione nella sede di servizio per un periodo minimo di quattro anni; il trasferimento ad altra sede può essere disposto solo in presenza di esigenze di servizio.

Art. 12 (Passaggio diretto di personale)

1. E' consentito il passaggio diretto nel ruolo unico dell'Amministrazione regionale, per la copertura di posti vacanti in organico.

2. Nel caso di passaggio diretto di personale dipendente da altre pubbliche amministrazioni, il principio della proporzionale linguistica va rispettato in relazione alle riserve stabilite sulla dotazione organica complessiva.

3. Al personale inquadrato nel ruolo unico regionale ai sensi dei commi 1 e 2 si applicano le disposizioni di cui ai commi 2, 3 e 4 dell'art. 9.

Art. 13 (Collocamento in posizione di comando)

1. Il collocamento in posizione di comando presso altre amministrazioni di personale regionale è attivato su formale richiesta dell'Ente interessato.

2. L'ufficio competente provvede all'evasione delle richieste della richiesta del dipendente / della dipendente da collocare in posizione di comando, dopo aver valutato le esigenze di servizio dell'Amministrazione regionale, anche attraverso l'acquisizione dei pareri dei rispettivi Responsabili della struttura regionale di assegnazione, nel modo seguente:

- a) secondo il nominativo indicato nella richiesta, qualora l'Ente richiedente abbia provveduto all'individuazione;
- b) secondo il nominativo che sarà individuato dalla Regione qualora l'Ente presenti una richiesta in termini numerici e siano presenti dichiarazioni di disponibilità da parte di dipendenti regionali. In tal caso sarà operata una scelta motivata in base alla valutazione delle esigenze tecnico organizzative;
- c) secondo il nominativo che sarà individuato dall'Amministrazione mediante la procedura di interpello del personale regionale in possesso dei requisiti e della professionalità segnalati, qualora l'Ente presenti una richiesta in termini numerici e non siano giacenti dichiarazioni di disponibilità da parte dei dipendenti / delle dipendenti regionali oppure le stesse non siano sufficienti a soddisfare la richiesta.

3. Il collocamento in posizione di comando presuppone il consenso del dipendente interessato / della dipendente interessata e non comporta alcuna modifica del rapporto di lavoro, salvo l'adeguamento dell'articolazione della prestazione lavorativa alle disposizioni dell'Ente o dell'azienda di destinazione.

4. Il collocamento in posizione di comando è disposto per la durata di almeno sei mesi, prorogabile in presenza dei presupposti iniziali.

5. Il comando verso altri enti pubblici non può avere durata superiore a due anni, fatta salva la possibilità per le amministrazioni interessate di concordare, a fronte di motivate esigenze organizzative, durate diverse e può altresì essere disdetto in ogni momento con preavviso di almeno tre mesi.

6. Il comando può coincidere con l'intero orario della prestazione lavorativa del dipendente interessato / della dipendente interessata o, in alternativa, può essere disposto in misura parziale.

7. Il trattamento economico spettante al personale regionale collocato in posizione di comando è determinato in base alle disposizioni contrattuali regionali.

Art. 14 (Disposizioni varie)

1. Qualora il dipendente / la dipendente regionale collocato / collocata in posizione di comando ottenga la riqualificazione in una posizione economico-professionale superiore a seguito del superamento di concorsi pubblici o di prove selettive interne, lo stesso / la stessa potrà mantenere l'assegnazione in posizione di comando previa conferma da parte dell'Amministrazione interessata con riferimento al nuovo profilo professionale.

2. L'eventuale periodo di prova previsto dalle disposizioni contrattuali a seguito di riqualificazione, potrà essere effettuato dal dipendente / dalla dipendente presso l'Ente dove lo stesso / la stessa presta servizio in posizione di comando, purché siano identificabili mansioni equivalenti a quelle ricomprese nel nuovo profilo professionale e posizione economico - professionale di inquadramento.

3. Qualora il dipendente / la dipendente di altro Ente, accolto / accolta in posizione di comando presso la Regione, ottenga la riqualificazione in una posizione superiore a seguito del superamento di concorsi pubblici o di selezioni interne presso l'Ente di appartenenza, la posizione di comando dovrà essere rivalutata ed eventualmente confermata con riferimento alla compatibilità delle mansioni e le esigenze di servizio.

Art. 15 (Distacco)

1. Mediante il distacco il dipendente / la dipendente regionale è posto / posta temporaneamente a disposizione di un ente pubblico, di un ente o di un'azienda a prevalente capitale pubblico con partecipazione della Regione, per l'esecuzione di una determinata attività lavorativa, al fine di soddisfare un interesse istituzionale della stessa o un interesse dell'ente/azienda di destinazione.

2. Il distacco è regolato sulla base di protocolli di intesa e di collaborazione o sulla base di convenzioni tra i soggetti (enti/aziende) interessati, previa informazione alle Organizzazioni Sindacali.

3. Può essere distaccato il personale assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale.

4. Il distacco può coincidere con l'intero orario della prestazione lavorativa del dipendente interessato / della dipendente interessata o, in alternativa, può essere disposto in misura parziale, anche con riferimento ad una percentuale dell'orario di servizio o limitatamente ad alcune giornate lavorative nell'arco della settimana, del mese o dell'anno.

Art. 16 (Distacco di personale regionale per prevalente interesse della Regione)

1. In caso di prevalente interesse della Regione, il personale regionale può essere distaccato:

- a) presso enti pubblici;
- b) presso aziende a prevalente capitale pubblico con partecipazione della Regione.

2. L'evasione della richiesta avviene, previa valutazione delle esigenze di servizio dell'Amministrazione regionale, anche attraverso l'acquisizione dei pareri dei responsabili della struttura di assegnazione del dipendente / della dipendente da distaccare.

3. Il distacco presuppone il consenso del dipendente interessato / della dipendente interessata e non comporta alcuna modifica del rapporto di lavoro, salvo l'adeguamento dell'articolazione della prestazione lavorativa alle disposizioni dell'Ente o dell'azienda di destinazione.

4. Il provvedimento di distacco deve essere motivato e deve contenere l'indicazione del termine iniziale e finale dello stesso. Il distacco viene disposto per periodi minimi di sei mesi, eventualmente rinnovabili qualora permangano i presupposti.

5. Il distacco può essere sospeso temporaneamente per sopravvenute esigenze organizzative presso la Regione, nonché revocato per il venir meno dell'interesse al distacco.

6. Al personale distaccato spetta l'intero trattamento economico (fondamentale e accessorio) previsto dalle disposizioni contrattuali regionali. La relativa spesa, comprensiva degli oneri riflessi, rimane a carico della Regione.

7. Il periodo di servizio prestato in posizione di distacco è utile ai fini giuridici ed economici.

8. Nel caso in cui il distacco comporti l'assegnazione presso una sede sita a più di 10 km dal luogo di residenza, di domicilio o dalla precedente sede di servizio, spetta al dipendente / alla dipendente regionale la corresponsione di un'indennità che sarà definita in sede di contrattazione.

9. Fermo restando il diritto a percepire l'intero trattamento economico in godimento, il distacco comporta nei confronti del personale titolare, la sospensione degli incarichi temporanei e il diritto a ricoprire i medesimi al rientro in servizio presso la Regione.

Art. 17 (Distacco di personale regionale per prevalente interesse dell'Ente o azienda richiedente)

1. Il distacco di personale regionale può essere richiesto da un ente o azienda a prevalente capitale pubblico con partecipazione della Regione.

2. L'evasione della richiesta avviene previa valutazione delle esigenze di servizio dell'Amministrazione regionale anche attraverso l'acquisizione dei pareri dei responsabili della struttura di assegnazione del dipendente / della dipendente da distaccare.

3. Il distacco presuppone il consenso del dipendente interessato / della dipendente interessata e può comportare una modifica del rapporto di lavoro in ordine alle mansioni espletate.

4. Il provvedimento di distacco deve essere motivato e deve contenere l'indicazione del termine iniziale e finale dello stesso distacco.

5. Il distacco verso altri enti o aziende a prevalente capitale pubblico con partecipazione della Regione non può avere durata superiore a due anni e può altresì essere disdetto in ogni momento, con preavviso di almeno tre mesi.

6. Il distacco può essere sospeso temporaneamente per sopravvenute esigenze organizzative presso la Regione, nonché revocato per il venir meno dell'interesse dell'ente/azienda richiedente.

7. In caso di distacco ai sensi del presente articolo, il trattamento economico spettante viene determinato sulla base dell'opzione che il dipendente / la dipendente regionale esercita fra le seguenti ipotesi:

a) corresponsione del trattamento economico fondamentale previsto dalle disposizioni contrattuali regionali nonché dell'eventuale trattamento integrativo spettante in relazione alle mansioni espletate secondo le disposizioni dell'ente/azienda richiedente il distacco;

b) corresponsione dell'intero trattamento economico previsto dalle disposizioni dell'Ente/azienda richiedente il distacco in relazione alle mansioni espletate, previo collocamento del dipendente / della dipendente in aspettativa non retribuita per il corrispondente periodo. Tale disposizione non si applica al personale con rapporto di lavoro a tempo determinato. Il periodo di collocamento in aspettativa finalizzato al distacco di cui al presente articolo non può superare i cinque anni.

8. In entrambe le ipotesi di cui alle lettere a) e b) del precedente comma la spesa relativa al distacco rimane a carico dell'Ente/azienda che lo richiede.

9. Il periodo di servizio prestato in posizione di distacco è utile ai fini della progressione giuridica ed economica nonché del trattamento di quiescenza e previdenza nell'ipotesi di cui al comma 6, lettera a), mentre non è utile ai fini della progressione giuridica ed economica né del trattamento di quiescenza e di previdenza in caso di collocamento in aspettativa senza retribuzione

nell'ipotesi di cui al comma 6, lettera b). Detto riconoscimento avviene con riferimento alla posizione economico - professionale ricoperta presso la Regione.

Art. 18 (Distacco di personale regionale per interesse condiviso)

1. Qualora il distacco di personale regionale venga disposto per soddisfare un interesse condiviso dalla Regione e da altro ente/ azienda, il relativo protocollo o convenzione provvederà a definire le modalità operative della collaborazione.

2. Il distacco ai sensi del comma precedente presuppone il consenso del dipendente interessato / della dipendente interessata e può comportare una modifica del rapporto di lavoro in ordine alle mansioni espletate.

3. Il provvedimento di distacco deve essere motivato e deve contenere l'indicazione del termine iniziale e finale dello stesso.

4. Il distacco può essere sospeso temporaneamente per sopravvenute esigenze organizzative presso la Regione, nonché revocato per il venir meno dell'interesse condiviso.

5. Il trattamento economico spettante al dipendente regionale distaccato / alla dipendente regionale distaccata ai sensi del comma 1) sarà determinato in base all'opzione che lo stesso / la stessa eserciterà fra le seguenti ipotesi:

- a) corresponsione dell'intero trattamento economico (fondamentale e accessorio) previsto dalle disposizioni contrattuali regionali;
- b) corresponsione del trattamento economico fondamentale e accessorio previsto dalle disposizioni contrattuali regionali nonché dell'eventuale trattamento integrativo spettante in relazione alle mansioni espletate secondo le disposizioni dell'Ente/azienda richiedente il distacco;
- c) corresponsione dell'intero trattamento economico previsto dalle disposizioni dell'Ente/azienda richiedente il distacco in relazione alle mansioni espletate previo collocamento del dipendente / della dipendente in aspettativa non retribuita per il corrispondente periodo. Tale disposizione non si applica al personale con rapporto di lavoro a tempo determinato. Il periodo di collocamento in aspettativa finalizzato al distacco di cui al presente articolo non può superare i due anni.

6. Nell'ambito dei protocolli o convenzioni di cui al comma 1) si provvederà a stabilire le eventuali modalità di suddivisione fra i soggetti interessati degli oneri collegati alla posizione di distacco.

7. Il periodo di servizio prestatato in posizione di distacco è utile ai fini della progressione giuridica ed economica nonché del trattamento di quiescenza e previdenza nelle ipotesi di cui al comma 5, lettere a) e b), mentre è utile ai soli fini della progressione giuridica ed economica in caso di collocamento in aspettativa senza retribuzione nell'ipotesi di cui al comma 5, lettera c). Detto riconoscimento avviene con riferimento alla posizione economico - professionale ricoperta presso la Regione.

Art. 19 (Disposizioni varie e norme transitorie)

1. E' ammesso, in caso di particolari esigenze organizzative, il distacco presso la Regione di personale di enti/aziende a prevalente capitale pubblico con partecipazione della Regione, al fine di soddisfare un interesse temporaneo e specifico di quest'ultima. In tal caso la Regione si impegna a rimborsare gli oneri secondo le modalità che saranno concordate in apposite convenzioni stipulate con l'ente/azienda di riferimento.

2. Il distacco presso la Regione del personale di cui al precedente comma 1) non può avere durata superiore a un anno e in nessun caso comportare il successivo inquadramento nel ruolo regionale.

3. I comandi e i distacchi in essere alla data di entrata in vigore del presente regolamento sono adeguati alle disposizioni in esso contenute, fatta salva la possibilità per le amministrazioni interessate di concordare, a fronte di motivate esigenze organizzative durate diverse.

CAPO II

(Assunzioni di personale mediante corso-concorso)

Art. 20 (Ambito di applicazione)

1. Il corso-concorso pubblico si svolge secondo le modalità previste per le assunzioni di personale a tempo indeterminato indicate nel Capo III; nel caso in cui sia prevista la valutazione di titoli, si applicano le disposizioni del Capo V.

CAPO III

(Assunzione di personale a tempo indeterminato)

Art. 21 (Ambito di applicazione)

1. Il presente capo disciplina le procedure per l'assunzione di personale a tempo indeterminato. L'assunzione avviene mediante concorso pubblico per esami, per titoli o per titoli ed esami. La scelta tra le predette modalità è effettuata in sede di approvazione del bando di concorso.

2. Tutte le procedure di accesso devono svolgersi con modalità che ne garantiscano l'adeguata pubblicità, l'imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento, ricorrendo anche all'ausilio di sistemi automatizzati, nonché la trasparenza ed il rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne.

Art. 22 (Requisiti)

1. Il personale assunto a tempo indeterminato deve essere in possesso dei requisiti generali per l'ammissione all'impiego presso la Regione, nonché dei requisiti specifici previsti dal bando di concorso.

2. Possono accedere all'impiego i soggetti in possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) età non inferiore agli anni 18, senza limiti massimi di età, salvo quanto previsto da specifiche normative;
- b) cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
- b-bis) essere familiare di cittadini / di cittadine appartenenti all'Unione Europea, anche se cittadini / cittadine di Stati terzi, purché siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- b-ter) essere cittadini di Paesi terzi purché titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni) in possesso dei seguenti requisiti:
 - godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini / le cittadine della Repubblica
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana, rapportata alla categoria e figura professionale a concorso;

- c) titolo di studio richiesto dal singolo profilo professionale, nel caso in cui il titolo di studio non sia stato rilasciato in Italia si dovrà provvedere al riconoscimento dello stesso;
- d) idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni richieste dal profilo professionale a concorso;
- e) per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- f) immunità da condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici perpetua o temporanea per il periodo di riferimento.

3. Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti, licenziati o dichiarati decaduti per aver conseguito l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile oppure per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione.

4. Oltre ai requisiti generali per l'accesso alla singola figura professionale sono indicati dal bando di concorso gli eventuali ulteriori requisiti specifici previsti dalla vigente normativa, nel rispetto dei principi di proporzionalità, di imparzialità e di massima partecipazione.

5. I requisiti di cui ai commi precedenti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e alla data di assunzione.

6. L'Amministrazione regionale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento con provvedimento motivato del dirigente / della dirigente competente in materia di personale, che deve essere tempestivamente comunicato al candidato / alla candidata, l'esclusione dal concorso in difetto dei requisiti prescritti secondo le modalità stabilite nel bando.

Art. 23 (Indizione del concorso, approvazione del relativo bando e pubblicità)

1. Con un unico provvedimento la Giunta regionale indice il concorso ed approva il relativo bando.

2. Il bando di concorso è pubblicato integralmente sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol e sul sito istituzionale www.regione.taa.it nella sezione "Concorsi e selezioni".

3. La procedura concorsuale si suddivide nelle seguenti fasi:

- a) indizione del concorso ed approvazione del bando;
- b) pubblicazione del bando integrale nel Bollettino Ufficiale e avviso sul sito istituzionale www.regione.taa.it nella sezione "Concorsi e selezioni"; dalla data di pubblicazione nel Bollettino decorre il termine per la presentazione delle domande di ammissione;
- c) presentazione delle domande di ammissione;
- d) nomina della Commissione esaminatrice;
- e) avviso del diario della prova / delle prove, della sede / delle sedi d'esame con le modalità ed i termini di comunicazione indicati nel bando, oppure informazione delle modalità di valutazione dei titoli se non presenti nel bando;
- f) pubblicazione degli esiti delle prove, dell'esito della valutazione dei titoli e quanto altro connesso al concorso, sul sito istituzionale della Regione nell'apposita sezione "Concorsi e selezioni";
- g) approvazione da parte della Giunta regionale della graduatoria di merito;
- h) pubblicazione nel Bollettino Ufficiale dell'avviso di approvazione della graduatoria di merito; dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

4. Le operazioni concorsuali devono concludersi, salvo proroga motivata con provvedimento del dirigente / della dirigente competente in materia del personale, entro 180 giorni dalla data di inizio dello svolgimento della prima prova d'esame.

Art. 24 (Contenuto del bando di concorso)

1. Il bando di concorso contiene:
 - a) i requisiti generali ed eventuali requisiti specifici richiesti per l'ammissione all'impiego presso la Regione di cui al precedente art. 22;
 - b) la determinazione del numero dei posti per i quali è indetto il concorso, a tempo pieno o a tempo parziale, con l'eventuale richiamo alla possibilità di utilizzare la graduatoria di idonei per ulteriori assunzioni;
 - c) nel caso di concorso per la copertura di posti a tempo parziale, il relativo numero di ore settimanali;
 - d) il termine e le modalità di presentazione della domanda di ammissione al concorso, con l'elenco delle dichiarazioni da rendere obbligatoriamente;
 - e) il profilo professionale e la relativa posizione economica del personale da assumere;
 - f) ove previsto la tipologia delle prove nonché il programma d'esame in relazione alla specificità della professionalità richiesta; le prove concorsuali vertono sulle competenze e conoscenze tecnico-professionali e organizzative richieste dalla posizione da ricoprire;
 - g) ove previsto l'eventuale indicazione delle categorie di titoli valutabili, scegliendoli tra quelli indicati dall'allegato D) del presente regolamento, salva diversa determinazione dell'amministrazione in sede di approvazione del bando di concorso, nonché le modalità e i termini per la presentazione dei titoli, il punteggio o il punteggio massimo agli stessi attribuibile, singolarmente o per categorie di titoli;
 - h) ove prevista l'indicazione dei criteri di svolgimento della prova di preselezione;
 - i) ove previsto il diario e la sede delle prove, oppure le modalità ed i termini per la comunicazione del diario e della sede o solamente della sede;
 - j) i titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio ed i relativi termini e modalità di presentazione;
 - k) ove previsto l'indicazione che l'eventuale situazione di portatore di handicap ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104 consente di fruire degli ausili e dei tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove e che l'eventuale percentuale di invalidità riconosciuta, se pari o superiore all'80 per cento, consente di non essere sottoposti all'eventuale prova preselettiva;
 - l) le percentuali dei posti riservati da leggi a favore di determinate categorie;
 - m) il trattamento economico lordo, con gli opportuni rinvii di riferimento al contratto collettivo in vigore;
 - n) la citazione del "decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" e successive modificazioni ai fini del rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
 - o) il responsabile / la responsabile del procedimento e il termine per l'ultimazione delle procedure oppure le modalità ed i termini per l'individuazione degli stessi;
 - p) le modalità di nomina della commissione esaminatrice;
 - q) la documentazione da presentarsi in caso di assunzione e i relativi termini;
 - r) le modalità per il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003;
 - s) eventuali ulteriori informazioni e comunicazioni.

Art. 25 (Preselezione)

1. Il bando di concorso può prevedere forme di preselezione, effettuate anche da aziende specializzate in selezione del personale. La preselezione avviene per esami, per titoli oppure per titoli ed esami. La scelta del tipo di preselezione è congruamente motivata nel provvedimento di approvazione del bando.

2. La preselezione per esami può avvenire nella forma di test a risposta multipla, anche in unica traccia, e verte normalmente su tutte o alcune delle materie oggetto del concorso come identificate nel bando, oppure può consistere in test psico-attitudinali rapportati alla categoria e figura professionale a concorso.

3. La preselezione per titoli consiste nella valutazione dei titoli di servizio, di cultura e dei titoli vari di cui all'allegato D) del presente regolamento, scegliendoli tra quelli indicati nel bando di concorso, salvo diversa determinazione dell'Amministrazione in sede di approvazione del bando di concorso.

4. Il bando fissa il punteggio minimo per il superamento della preselezione e può fissare il numero massimo di concorrenti, risultati idonei, da ammettere alle successive prove d'esame, applicando, in caso di parità di merito, le preferenze previste dalla normativa vigente.

5. Il bando può inoltre prevedere che la graduatoria formata in base alla preselezione abbia valore di graduatoria al fine di eventuali assunzioni a tempo determinato.

6. Ove la successiva graduatoria a tempo indeterminato si esaurisca entro i termini di validità della graduatoria della preselezione, tale ultima graduatoria può essere utilizzata per l'ammissione a nuove prove d'esame per la formazione di un'ulteriore graduatoria a tempo indeterminato, di un numero di concorrenti, risultati idonei nella preselezione e non già ammessi in prima battuta, nella misura inizialmente individuata dal bando; l'eventuale nuova graduatoria a tempo indeterminato ha in ogni caso la medesima scadenza della prima graduatoria a tempo indeterminato.

7. Secondo quanto previsto dall'art. 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, il candidato / la candidata affetto da invalidità uguale o superiore all'80 per cento non è tenuto a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista ed è direttamente ammesso a sostenere le successive prove d'esame. L'Amministrazione può, in qualsiasi momento, accertare il possesso dei requisiti prescritti per tale esonero.

Art. 26 (Esclusioni)

1. L'Amministrazione regionale può procedere all'accertamento dei requisiti previsti dal bando e può disporre in ogni momento, fino all'approvazione in via definitiva delle risultanze concorsuali, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

2. L'esclusione è disposta dal dirigente / dalla dirigente competente in materia di personale con provvedimento motivato che verrà trasmesso agli interessati secondo le modalità stabilite nel bando.

Art. 27 (Formazione della graduatoria di merito)

1. La commissione forma la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente dei punti relativi alla votazione complessiva riportata da ciascun candidato / ciascuna candidata.

Art. 28 (Formazione ed approvazione della graduatoria finale)

1. L'amministrazione forma la graduatoria finale tenuto conto delle categorie aventi diritto a riserve di posti e con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dalla normativa vigente.

2. La Giunta regionale con un unico provvedimento approva la graduatoria finale e dichiara gli eventuali vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso.

3. Sul sito istituzionale della Regione viene pubblicata la graduatoria finale.

4. Dalla data di pubblicazione dell'avviso di approvazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione - Sezione concorsi, decorre il termine per le eventuali impugnative.

Art. 29 (Validità ed utilizzo delle graduatorie)

1. Le singole graduatorie finali di concorso conservano validità per un periodo intercorrente tra la data di approvazione ed il 31 dicembre dei tre anni successivi e possono essere utilizzate per eventuali coperture di posti che successivamente al concorso si rendessero disponibili entro tale periodo.

2. La graduatoria può essere utilizzata anche per le assunzioni con contratto a tempo indeterminato in un profilo professionale diverso rispetto a quello previsto dal bando di concorso, previo assenso del candidato interessato / della candidata interessata, purché la collocazione avvenga nella medesima posizione economica professionale per la quale sia richiesto lo stesso titolo di studio e attinenza di funzioni.

3. La graduatoria potrà essere anche utilizzata per l'assunzione di personale a tempo determinato nella medesima posizione economico professionale e/o in profili professionali assimilabili con la stessa validità prevista al sopra indicato comma 1.

Art. 30 (Offerta dei posti e limiti all'assunzione)

1. L'offerta, che viene inoltrata unicamente via PEC o posta elettronica ordinaria, dovrà essere accettata per iscritto entro il termine indicato. I candidati / le candidate si impegnano a mantenere stabili e accessibili i propri indirizzi di posta elettronica ordinaria o PEC, comunicandone tempestivamente gli eventuali aggiornamenti.

2. In caso di rifiuto dell'offerta il candidato / la candidata decade dall'assunzione a tempo indeterminato.

3. Qualora il candidato / la candidata non assuma servizio alla data stabilita, in assenza di un giustificato motivo riconosciuto tale dall'Amministrazione, decade dalla nomina.

4. Coloro che accettano l'offerta saranno invitati a presentare entro il termine stabilito, a pena di decadenza, la documentazione utile all'assunzione.

5. I candidati / le candidate che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno consegnare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano.

6. L'assunzione avviene con contratto di lavoro a tempo indeterminato e prevede un periodo di prova.

7. Coloro che non superano il periodo di prova decadono dall'assunzione in servizio.

Art. 31 (Disposizioni finali e transitorie)

1. Per quanto non contemplato dal presente regolamento si richiamano le disposizioni vigenti in materia di pubblici concorsi.

2. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni ad essa non imputabile.

3. La partecipazione ai concorsi pubblici comporta l'assenso esplicito del candidato / della candidata all'uso dei dati personali da parte dell'Amministrazione.

CAPO IV
(Reclutamento del personale a tempo determinato)

Art. 32 (Ambito di applicazione)

1. Il presente capo disciplina le procedure per il reclutamento del personale a tempo determinato, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale in vigore.

2. Le modalità relative all'individuazione del personale da assumere non si applicano nei confronti del personale da assegnare presso le segreterie del Presidente e degli Assessori della Giunta regionale, presso l'Ufficio di Gabinetto, tenuto conto del rapporto fiduciario che caratterizza dette posizioni di lavoro.

Art. 33 (Casi e modalità di assunzione)

1. Le assunzioni a tempo determinato sono disposte nella corrispondente posizione economico professionale secondo la tabella allegata A). In caso di professionalità che si sviluppano in più posizioni economico professionali, l'assunzione a tempo determinato viene disposta nella posizione economico professionale iniziale.

2. L'Amministrazione regionale può stipulare contratti individuali per l'assunzione di personale a tempo determinato per ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo ed, in particolare, nei seguenti casi, stabiliti dalla contrattazione collettiva:

- a) per la sostituzione di personale comunque assente, ivi compreso il personale comandato, quello chiamato a far parte delle segreterie particolari del Presidente della Regione e degli Assessori, dell'Ufficio di Gabinetto e quello adibito a mansioni superiori;
- b) per lo svolgimento delle funzioni di Segretario e di addetto alle segreterie del Presidente e degli Assessori, nei limiti stabiliti dalla legge regionale;
- c) per coprire le eventuali momentanee carenze che si determinano a seguito dell'accoglimento delle richieste di trasformazione del posto da tempo pieno a tempo parziale;
- d) per fronteggiare particolari punte di attività non ricorrenti nonché per ragioni di carattere tecnico o per l'esecuzione di attività aventi carattere occasionale o straordinario e per far fronte ad innovazioni organizzative, quando alle stesse non sia possibile provvedere con il personale in servizio. Per le assunzioni previste dalla presente lettera, il limite massimo è fissato al 5 per cento della dotazione complessiva del personale a tempo indeterminato, con arrotondamento all'unità superiore, fermo restando il limite di cui al comma 4.

3. L'assunzione a tempo determinato è inoltre consentita per sopperire temporaneamente alle carenze di organico degli uffici giudiziari secondo le disposizioni previste dalla normativa in vigore, nonché a seguito dell'assunzione di oneri, in applicazione dell'art. 79 dello Statuto di Autonomia, qualora a tali impegni non si possa far fronte con personale a tempo indeterminato.

4. Secondo quanto previsto dall'art. 2, comma 7, lettera d), della legge regionale 14 dicembre 2010, n. 4 e successive modificazioni, le assunzioni a tempo determinato di cui al comma 2, lettere c) e d) del presente articolo sono disposte nel limite massimo del 20% dei posti vacanti alla data del 1° gennaio di ogni anno.

5. L'assunzione a tempo determinato viene disposta prioritariamente tra coloro che hanno conseguito l'idoneità in concorsi pubblici banditi dall'Amministrazione regionale per la medesima posizione economico professionale o per profili professionali assimilabili, purché in possesso dei requisiti richiesti.

6. In assenza di graduatorie di concorsi di cui al comma 5, l'Amministrazione regionale provvederà ad indire apposite selezioni pubbliche per esami, per titoli o per titoli ed esami.

7. La procedura ha valore esclusivamente per incarichi a tempo determinato e in nessun caso può essere ritenuta valida né in toto, né in parte, ai fini dell'assunzione a tempo indeterminato.

8. L'Amministrazione può inoltre utilizzare per assunzioni a tempo determinato le graduatorie di concorsi pubblici approvate:

- dal Consiglio regionale, dalle Camere di commercio, industria, artigianato ed agricoltura di Trento e Bolzano, dalle Province autonome di Trento e Bolzano e dai relativi Consigli provinciali, nonché dai Comuni della regione tenendo conto di quanto previsto dall'art. 44 relativamente alle modalità e criteri di utilizzo;
- limitatamente ai profili professionali specifici degli uffici giudiziari, dal Ministero della Giustizia.

9. Il personale supplente deve di norma appartenere o essere aggregato al gruppo linguistico del soggetto sostituito.

Art. 34 (Requisiti, trattamento giuridico ed economico)

1. Il personale assunto a tempo determinato deve essere in possesso dei requisiti generali per l'ammissione all'impiego presso la Regione, nonché degli eventuali requisiti specifici previsti dal bando come indicati nel precedente art. 22.

2. I requisiti di cui al comma 1 devono essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione pubblica e alla data di assunzione.

3. L'Amministrazione regionale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento con provvedimento motivato del dirigente / della dirigente competente in materia di personale, che deve essere tempestivamente comunicato all'interessato / all'interessata, l'esclusione dalla selezione pubblica in difetto dei requisiti prescritti secondo le modalità stabilite nel bando.

4. Al personale assunto a tempo determinato si applica, compatibilmente con la temporaneità del rapporto d'impiego e in assenza di specifiche disposizioni contrattuali, il trattamento economico e giuridico del personale a tempo indeterminato, secondo la posizione economico professionale di assunzione.

Art. 35 (Bando di selezione pubblica, esclusioni, preselezione, graduatorie)

1. Si fa riferimento ai precedenti artt. 23, 24, 26, 27 e 28 per quanto riguarda l'indizione della selezione pubblica e approvazione del relativo bando, i contenuti del bando, le esclusioni, la formazione della graduatoria di merito e la formazione e l'approvazione della graduatoria finale.

2. In caso di preselezione si richiama quanto disposto dal sopra indicato art. 25.

Art. 36 (Validità ed utilizzo delle graduatorie)

1. Le singole graduatorie di selezione pubblica conservano validità per un periodo intercorrente tra la data di approvazione ed il 31 dicembre dei tre anni successivi.

2. La graduatoria può essere utilizzata anche per le assunzioni con contratto a tempo determinato in un profilo professionale diverso rispetto a quello previsto dalla selezione pubblica, previo assenso del candidato interessato / della candidata interessata, purché la collocazione avvenga nella medesima posizione economica professionale per la quale sia richiesto lo stesso titolo di studio e attinenza di funzioni.

Art. 37 (Offerta dei posti e limiti all'assunzione)

1. L'offerta, che viene inoltrata unicamente via PEC o posta elettronica ordinaria, dovrà essere accettata per iscritto entro il termine indicato. I candidati / le candidate si impegnano a mantenere stabili e accessibili i propri indirizzi di posta elettronica ordinaria o PEC, comunicandone tempestivamente gli eventuali aggiornamenti.

2. Si procede alla cancellazione dalla relativa graduatoria perdendo l'idoneità conseguita qualora:

- l'aspirante non risponda all'offerta di lavoro o non accetti l'offerta senza giustificato motivo entro il termine indicato; non si considera giustificato motivo essere titolare di un lavoro a tempo indeterminato presso enti pubblici;
- l'aspirante non presenti l'autocertificazione e i documenti entro il termine fissato;
- l'aspirante non assuma servizio alla data fissata, esclusi i casi di forza maggiore debitamente documentati, con la risoluzione immediata del contratto;
- il candidato / la candidata non superi il periodo di prova;
- decorso il periodo di prova il candidato / la candidata si dimetta volontariamente dal servizio;
- il rapporto venga risolto per motivi disciplinari;
- vengano presentate dichiarazioni o documenti falsi.

3. Gli aspiranti / le aspiranti che, sulla base di dichiarazioni o documenti falsi, ottengono un incarico, decadono dall'incarico stesso.

4. Non si procede alla cancellazione dalla graduatoria nei confronti di coloro che rifiutano l'assunzione a tempo determinato in sedi che distano almeno trenta chilometri dal luogo di residenza o di domicilio; in assenza di residenza o di domicilio nel territorio della Regione Trentino-Alto Adige, la distanza viene calcolata da Trento, per le offerte di lavoro in uffici siti in provincia di Trento e da Bolzano, per le offerte di lavoro in uffici siti in provincia di Bolzano.

5. La cancellazione dalla graduatoria viene disposta con provvedimento del dirigente / della dirigente competente in materia di personale; la nuova graduatoria viene esposta nel sito istituzionale www.regione.taa.it nella sezione "Concorsi e selezioni".

Art. 38 (Disposizioni finali e transitorie)

1. Per quanto non contemplato dal presente regolamento si richiamano le disposizioni vigenti in materia di pubblici concorsi.

2. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni ad essa non imputabile.

3. La partecipazione alle selezioni pubbliche comporta l'assenso esplicito del candidato / della candidata all'uso dei dati personali da parte dell'Amministrazione.

4. Le domande di iscrizione o di integrazione alle graduatorie permanenti di "uscieri", "operaio" e "impiegato" pervenute entro il 31 agosto 2022 saranno valutate al fine dell'approvazione di un'ultima graduatoria che potrà rimanere in vigore, ai fini dell'assunzione a tempo determinato, per due anni dal 1. gennaio 2023 al 31 dicembre 2024.

CAPO V

(Criteri per la valutazione dei titoli, del programma d'esame e della votazione minima richiesta per il superamento dei concorsi e delle selezioni)

Art. 39 (Prove d'esame e valutazione dei titoli)

1. Le prove d'esame e la valutazione dei titoli saranno definite nei rispettivi bandi di concorso.

Art. 40 (Contenuto e tipologia delle prove d'esame)

1. Le prove d'esame sono finalizzate ad accertare le competenze e conoscenze tecnico-professionali e organizzative richieste dalla posizione da ricoprire.

2. Le prove d'esame si distinguono nelle seguenti tipologie:

- a) prova scritta;
- b) prova pratica;

- c) prova orale.
3. Le prove d'esame possono essere sostenute in lingua italiana o tedesca.
 4. Il diario della prova scritta o pratica verrà comunicato ai concorrenti, con le modalità previste dal bando, e almeno quindici giorni prima di quello in cui ha inizio la prova medesima.
 5. L'avviso per la presentazione alla prova orale è dato almeno venti giorni prima di quello in cui i concorrenti debbano sostenerla.
 6. Nel caso in cui con un'unica comunicazione sia dato avviso del diario della prova scritta o pratica e del diario della prova orale, tale comunicazione è data almeno venti giorni prima di quello in cui i concorrenti debbano sostenere la prima delle prove.
 7. Ogni prova si intenderà superata con un punteggio pari ad almeno 18/30, salvo un punteggio più elevato previsto dal bando di concorso. La prova pratica può, in relazione alla categoria e figura professionale a concorso, essere valutata sulla base della mera idoneità o non idoneità.
 8. Se le condizioni organizzative lo consentono, le prove scritte possono essere redatte anche con strumentazione informatica, garantendo comunque l'anonimato dell'elaborato.
 9. L'esito di tutte le prove d'esame è pubblicato sul sito istituzionale www.regione.taa.it nella sezione "Concorsi e selezioni".

Art. 41 (Valutazione dei titoli)

1. Qualora il bando di concorso o selezione pubblica, preveda, fra l'altro, la valutazione di titoli, si terrà conto:
 - a) delle categorie di titoli valutabili scegliendoli tra quelli indicati nell'allegato D) del presente regolamento, salvo diversa determinazione dell'Amministrazione in sede di approvazione dello stesso;
 - b) del punteggio o del punteggio massimo agli stessi attribuibile, singolarmente e per categorie di titoli.
2. Il bando di concorso dovrà prevedere le modalità ed i termini per la presentazione dei titoli.
3. Il concorso per titoli si intenderà superato con un punteggio pari ad almeno 18/30, salvo un punteggio più elevato previsto dal bando.
4. L'esito è pubblicato sul sito istituzionale www.regione.taa.it nella sezione "Concorsi e selezioni".

CAPO VI

(Assunzioni di cui alla legge 28 febbraio 1987, n. 56)

Art. 42 (Procedura di assunzione di personale mediante avviamento a selezione)

1. L'accesso all'impiego regionale può avvenire mediante avviamento a selezione degli iscritti nelle liste di collocamento ed in quelle di mobilità presenti nella struttura provinciale competente in materia di collocamento ed avviamento al lavoro, per le qualifiche e le figure professionali per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, a condizione che essi abbiano i requisiti richiesti per l'accesso e previo accertamento della professionalità richiesta.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente capo si rinvia alla normativa vigente in materia.

CAPO VII
(Assunzioni di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68)

Art. 43 (Quote d'obbligo)

1. Nel caso in cui l'amministrazione sia tenuta ad adempiere all'obbligo previsto dall'art. 3 della legge 12 marzo 1999, n. 68 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili), e al fine di favorire l'inserimento lavorativo dei disabili:

- è ammessa la possibilità di stipulare apposite convenzioni ai sensi dell'art. 11 della legge n. 68 del 1999;
- è ammesso il ricorso alla chiamata numerica degli iscritti nell'apposita graduatoria provinciale dei lavoratori disabili ed altre categorie protette, formata dalla struttura provinciale competente in materia di assunzioni obbligatorie ai sensi della legge n. 68/1999, richiedendo alla stessa un determinato numero di nominativi.

2. In sede di svolgimento di procedure selettive o concorsuali, è inoltre fatto salvo per i lavoratori disabili, iscritti nell'elenco previsto dalla legge n. 68/1999, il diritto alla riserva dei posti nei limiti eventualmente richiamati dall'avviso di selezione o bando.

3. Per quanto non espressamente previsto dal presente capo si rinvia alla normativa vigente in materia.

CAPO VIII
(Utilizzo graduatorie concorsi pubblici altre amministrazioni)

Art. 44 (Utilizzo graduatorie di concorsi pubblici di cui all'art. 5, comma 1, lettera g, della legge regionale 3/2000)

1. Ai sensi dell'art. 5, comma 1, lettera g) della legge regionale 21 luglio 2000, n. 3 e successive modificazioni, l'accesso all'impiego in Regione avviene, anche, mediante utilizzo delle graduatorie di concorsi pubblici approvate dal Consiglio regionale, dalle Camere di commercio, industria, artigianato ed agricoltura di Trento e di Bolzano, dalle Province autonome di Trento e di Bolzano e dai relativi Consigli, nonché dai Comuni della regione.

2. L'utilizzazione delle graduatorie di altro ente è possibile per le assunzioni di dipendenti della stessa categoria e professionalità rispetto a quella ricercata. Il profilo deve essere corrispondente a quello esistente presso la Regione, anche alla luce dei requisiti richiesti come titolo di studio.

3. L'utilizzo delle graduatorie di cui al comma 1, potrà avvenire alle seguenti condizioni:

- previsione nel piano dei fabbisogni di personale dei posti per i quali si intenda procedere con l'utilizzo di graduatorie di altri enti;
- assenza di graduatorie valide in Regione per la categoria e professionalità necessarie;
- copertura di posti istituiti o trasformati prima dell'approvazione della graduatoria alla quale si ricorre.

4. L'utilizzo può avvenire previo accordo tra le amministrazioni interessate stipulato sia ante che post l'approvazione della graduatoria.

5. La scelta dell'ente pubblico con il quale stipulare l'accordo per l'utilizzo degli idonei della graduatoria avviene secondo tale ordine: Consiglio regionale, Camere di commercio, Province e relativi Consigli, Comuni.

6. Nel caso di presenza di più graduatorie valide per le posizioni della stessa categoria e professionalità rispetto a quella ricercata, si procederà a scorrere la graduatoria di data anteriore, che è anche quella destinata a scadere per prima.

7. Nel caso in cui si attinga alle graduatorie dei Comuni della Regione, in presenza di più graduatorie valide per le posizioni della stessa categoria e professionalità rispetto a quella ricercata,

la scelta avviene in base alla dimensione degli stessi partendo da quello con maggior numero di abitanti.

Art. 45 (Utilizzo graduatorie di concorsi pubblici approvate dal Ministero della Giustizia)

1. Limitatamente ai profili professionali specifici degli uffici giudiziari, in assenza di graduatorie vigenti per assunzioni di personale a tempo indeterminato, l'amministrazione regionale può utilizzare le graduatorie di concorsi pubblici approvate dal Ministero della Giustizia.

2. L'utilizzazione delle graduatorie è possibile per le assunzioni di dipendenti della stessa categoria e professionalità rispetto a quella ricercata. Il profilo deve essere corrispondente a quello esistente presso la Regione, anche alla luce dei requisiti richiesti come titolo di studio.

CAPO IX

(Commissioni esaminatrici di concorsi e compensi massimi spettanti)

Art. 46 (Ambito di applicazione)

1. Il presente capo disciplina le modalità di formazione delle commissioni esaminatrici di concorsi e selezioni pubblici, di selezioni interne, ivi comprese quelle dei concorsi interni per titoli ed esame-colloquio per il conseguimento dell'idoneità a direttore d'ufficio, nonché i criteri generali e i compensi massimi spettanti ai componenti / alle componenti degli organi e delle commissioni comunque denominati previsti dalle norme di legge, di regolamento o contrattuali, anche in relazione al lavoro preparatorio e di studio compiuto al di fuori delle riunioni.

Art. 47 (Nomina e composizione delle Commissioni)

1. Le commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni per l'ammissione all'impiego presso l'Amministrazione regionale, nonché delle selezioni interne, ivi comprese quelle dei concorsi interni per titoli ed esame-colloquio per il conseguimento dell'idoneità a direttore d'ufficio, sono nominate con decreto del dirigente / della dirigente competente in materia di personale e sono composte:

- da un dirigente / una dirigente o da un funzionario preposto / una funzionaria preposta ad incarico dirigenziale, anche esterno all'Amministrazione regionale, con funzioni di presidente;
- da due o quattro esperti membri, a seconda della complessità della procedura concorsuale / selettiva, scelti fra i dipendenti / le dipendenti dell'Amministrazione regionale o di altre pubbliche amministrazioni appartenenti, di norma, ad una posizione economico-professionale almeno pari a quella dei posti messi a concorso, o estranei all'Amministrazione, con funzioni di componenti.

2. Le funzioni di segreteria delle commissioni esaminatrici sono svolte da personale appartenente ad una posizione economico-professionale non inferiore alla B1.

3. La composizione delle commissioni esaminatrici deve adeguarsi alla consistenza dei gruppi linguistici, come rappresentati in Consiglio regionale, fatta salva comunque la possibilità che uno dei componenti / delle componenti possa appartenere al gruppo linguistico ladino. Nelle commissioni esaminatrici devono essere rappresentati entrambi i generi, salvo che ciò non sia possibile per ragioni che devono essere indicate nel provvedimento di costituzione della commissione.

4. La scelta dei componenti / delle componenti delle commissioni deve essere effettuata fra persone di provata competenza ed esperienza nelle materie del concorso.

5. Alle commissioni possono essere aggregati componenti aggiunti / componenti aggiunte quando ciò sia richiesto dal numero dei concorrenti / delle concorrenti e per l'eventuale formazione di sottocommissioni, nonché per la valutazione di prove speciali.

6. Alle commissioni possono essere aggregati componenti tecnici, con funzioni di traduzione o interpretariato. I componenti tecnici / le componenti tecniche non possono esprimere alcuna valutazione sulle prove dei candidati / delle candidate; i medesimi / le medesime devono ad essere presenti limitatamente alle sedute per le quali è necessario avvalersi della loro collaborazione.

7. Per supplire ad eventuali temporanee assenze o impedimenti dei soggetti titolari nominati nella commissione può essere prevista la nomina di supplenti da effettuarsi con lo stesso provvedimento di nomina della commissione esaminatrice o con successivo provvedimento.

Art. 48 (Incompatibilità)

1. Prima dell'inizio delle prove concorsuali, la commissione ed il segretario / la segretaria, presa visione dell'elenco dei partecipanti / delle partecipanti, procedono a verificare la non sussistenza di situazioni di incompatibilità tra essi ed i candidati / le candidate, ai sensi dell'art. 51 del codice di procedura civile; di tale verifica e dell'esito della stessa è dato atto nel verbale.

2. L'esistenza di una causa di incompatibilità dà luogo a decadenza dell'incarico; analogamente si procede allorché la causa di incompatibilità intervenga, in un momento successivo, nel corso dell'espletamento del concorso.

3. Non possono far parte di commissioni coloro che rivestono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle organizzazioni sindacali.

Art. 49 (Motivazione nella valutazione delle prove d'esame)

1. I giudizi relativi alle prove concorsuali e i criteri di valutazione delle medesime, devono essere espressamente indicati nei verbali delle commissioni esaminatrici.

Art. 50 (Criteri generali e compensi massimi)

1. Il presente articolo disciplina i criteri generali e i compensi massimi spettanti ai componenti alle componenti degli organi e delle commissioni comunque denominati previsti dalle norme di legge, di regolamento o contrattuali, anche in relazione al lavoro preparatorio e di studio compiuto al di fuori delle riunioni.

2. Restano ferme le vigenti disposizioni per quanto concerne i compensi spettanti ai/alle componenti degli organi istituzionali.

3. Per l'attività svolta dai dipendenti / dalle dipendenti regionali quali componenti o segretari / segretarie degli organi e delle commissioni comunque denominati previsti dalle norme di legge, di regolamento o contrattuali, non spetta alcun compenso.

4. Non è corrisposto alcun compenso ai componenti / alle componenti degli organi e delle commissioni comunque denominati previsti dalle norme di legge, di regolamento o contrattuali designati dalle organizzazioni sindacali.

Art. 51 (Compensi spettanti ad esterni all'Amministrazione regionale)

1. Ai componenti esterni / alle componenti esterne di organi o commissioni, ad esclusione delle commissioni di concorso, spetta un compenso pari a 13,45 euro per ciascuna ora o frazione di ora di durata della riunione.

2. Qualora l'incarico si protragga oltre le quattro ore, comprensive degli eventuali tempi di viaggio, può essere rimborsata la spesa sostenuta per un pasto, dietro presentazione di fattura o ricevuta fiscale nel limite di 40,24 euro. Ove l'incarico abbia una durata superiore alle otto ore, comprensive degli eventuali tempi di viaggio, può essere rimborsato un ulteriore pasto, dietro presentazione di fattura o ricevuta fiscale nel limite di ulteriori 40,24 euro. Qualora, in relazione alla

durata dell'incarico, debba essere effettuato un pernottamento, possono essere rimborsate le spese di alloggio, dietro presentazione di fattura o ricevuta fiscale fino ad un massimo di 160,98 euro.

3. Se per la partecipazione alle riunioni degli organi o commissioni o per attività ad essi connesse, i componenti devono compiere viaggi, spetta esclusivamente il rimborso delle spese relative all'utilizzo di mezzi di trasporto pubblici. Qualora, per ragioni organizzative o per oggettiva impossibilità, non sia possibile utilizzare i mezzi di trasporto pubblici, può essere utilizzato il mezzo privato, purché vi sia una preventiva autorizzazione scritta da parte del/della dirigente competente; in tal caso spetta esclusivamente il rimborso chilometrico, nella misura di un terzo del prezzo della benzina verde, così come determinata per i dipendenti / le dipendenti regionali.

4. I segretari / le segretarie degli organi o commissioni precisano, sotto la propria responsabilità, nei relativi verbali, l'ora di inizio e di termine delle sedute. Dopo sei ore ininterrotte di lavoro, la seduta va di norma sospesa e può eventualmente essere ripresa anche nella stessa giornata.

5. I compensi spettanti ai componenti degli organi e delle commissioni previste da norme nazionali, rimangono disciplinati dalle relative disposizioni.

Art. 52 (Assegno compensativo e modalità di svolgimento dell'incarico)

1. Ai componenti degli organi collegiali di cui all'art. 51, può essere concesso un assegno compensativo per il lavoro preparatorio e di studio compiuto al di fuori delle riunioni.

2. L'assegno compensativo corrisposto a ciascun componente / ciascuna componente è stabilito nella misura minima di 134,24 euro ed in quella massima di 1.342,29 euro mensili.

3. Qualora l'incarico affidato sia collegato al conseguimento di un determinato risultato, l'assegno compensativo può essere determinato forfettariamente, in misura non superiore all'importo massimo annuale previsto.

4. La commisurazione dell'assegno compensativo è stabilita tenuto conto della qualità ed onerosità del lavoro preparatorio o di studio da svolgere al di fuori delle riunioni.

5. Per lo svolgimento di incarichi di consulenza o di studio di particolare rilevanza, l'assegno compensativo determinato nella misura di cui ai commi 2 e 3, può essere incrementato fino ad un massimo del 100%.

6. L'erogazione dell'assegno compensativo può essere disposta anche in modo frazionato, per periodi determinati con provvedimento del dirigente / della dirigente competente, previa verifica dell'avvenuta effettuazione delle prestazioni.

7. Qualora sia richiesto dalle funzioni assegnate, l'Amministrazione può consentire al componente / alla componente esterno l'uso di strumenti, mezzi e strutture della Regione.

Art. 53 (Commissioni di concorso)

1. Ai componenti esterni di commissioni esaminatrici di concorso o selezione spetta un compenso nella misura massima di 1.342,29 euro.

2. Per la commisurazione del compenso spettante si dovrà tenere conto del numero dei concorrenti iscritti, del tipo e del numero di prove da svolgere, nonché dell'elevato grado di conoscenze e di specifica professionalità richiesto ai componenti o a taluni di essi.

3. Qualora per la partecipazione a commissioni di concorso o selezione o per attività ad essi connesse, i componenti esterni debbano compiere viaggi, compete il rimborso delle spese secondo quanto stabilito dal precedente art. 51, commi 2 e 3. L'eventuale preventiva autorizzazione ad utilizzare il mezzo proprio deve essere concessa dal presidente / dalla presidente della Commissione d'esame.

Art. 54 (Gruppi di lavoro di cui all'art. 17 della legge regionale 9 novembre 1983, n. 15 e ss.mm.)

1. Oltre agli organi o commissioni previsti da norme di legge o contrattuali, la Giunta regionale può costituire altri gruppi di lavoro, commissioni, comitati comunque denominati per il conseguimento di specifici obiettivi.

2. Ai componenti interni / alle componenti interne si applicano le disposizioni di cui all'art. 50, comma 3.

3. Ai componenti esterni /alle componenti esterne si applicano le disposizioni di cui agli artt. 51 e 52.

Art. 55 (Adeguamento importi)

1. Con decreto del dirigente / della dirigente competente in materia di personale si procederà, con cadenza biennale, ad adeguare gli importi previsti dal presente regolamento con riguardo all'incremento del costo della vita secondo l'indice ISTAT. Il primo adeguamento verrà effettuato a decorrere dal 1 gennaio 2025 con riferimento agli indici al 31 dicembre 2024.

Art. 56 (Decorrenza)

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dal 1. febbraio 2023.

2. Con la decorrenza indicata dal comma 1 cessano di avere efficacia le disposizioni contenute nei regolamenti emanati con decreti del Presidente della Regione n. 2/L di data 4 marzo 1999 e successive modificazioni, n. 3/L di data 19 aprile 2007, n. 5/L di data 19 aprile 2007 e n. 76 di data 12 novembre 2013.

Allegato A

Posizione economico-professionale del titolare / della titolare	Titolo di studio necessario	Eventuale attestato di bilinguismo richiesto	posizione economico professionale del sostituto/della sostituta
A1, A2 del profilo professionale di sorvegliante ai servizi di anticamera e portineria	diploma di istruzione secondaria di primo grado	A2 (ex patentino D)	A1
A2, A3 del profilo professionale di agente ai servizi di anticamera e portineria	diploma di istruzione secondaria di primo grado	A2 (ex patentino D)	A1
A1, A2, A3 del profilo professionale di Ausiliario	diploma di istruzione secondaria di primo grado	A2 (ex patentino D)	A1
A2, A3 dei profili professionali di agente, agente di stamperia e di agente tecnico/agente tecnica	diploma di istruzione secondaria di primo grado	B1 (ex patentino C)	A2
B1, B2, B2S	diploma di istruzione secondaria di primo grado e superamento di un ulteriore biennio	B1 (ex patentino C)	B1
B3, B4, B4S	diploma di istruzione secondaria di secondo grado	B2 (ex patentino B)	B3
C1, C2, C3	laurea almeno triennale	C1 (ex patentino A)	C1

Allegato B

**CATEGORIE AVENTI DIRITTO ALLA PRECEDENZA NELLA GRADUATORIA
FINALE**

A) HANNO DIRITTO ALLA RISERVA (FINO AL 50% DELLE EVENTUALI ASSUNZIONI) I SOGGETTI CHE RISULTANO IN POSSESSO DELLA DICHIARAZIONE DI INVALIDITA' PREVISTA DALLA LEGGE 12 MARZO 1999, N. 68, NEI LIMITI DI SEGUITO RIPORTATI.

Nel limite del 7 per cento dei posti occupati, per le categorie previste dall'art. 1 della legge n. 68/1999, nonché dall'art. 1 della legge n. 302/90 e precisamente:

- 1) invalidi civili a causa di atti di terrorismo consumati in Italia;
- 2) invalidi civili affetti da minorazioni fisiche, psichiche o sensoriali e portatori di handicap intellettuale, che comportino una riduzione della capacità lavorativa superiore al 45 per cento
- 3) invalidi del lavoro con grado di invalidità superiore al 33 per cento
- 4) persone non vedenti o sordomute (sono considerati non vedenti coloro che sono colpiti da cecità assoluta o hanno un residuo visivo non superiore ad un decimo ad entrambi gli occhi, con eventuale correzione; si intendono sordomuti coloro che sono colpiti da sordità dalla nascita o prima dell'apprendimento della lingua parlata)
- 5) invalidi di guerra, invalidi civili di guerra e invalidi per servizio con minorazione ascritte dalla prima all'ottava categoria

Documentazione richiesta:

- attestazione dell'invalidità riconosciuta dalla competente Commissione medica.

Per poter fruire della riserva del posto ai sensi della Legge n. 68/1999 il candidato / la candidata deve essere iscritto agli elenchi-graduatorie della Legge n. 68/1999 entro la data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso. Dopo l'approvazione della graduatoria l'Amministrazione regionale presenterà richiesta all'Agenzia del lavoro di riconoscimento dell'assunzione ai fini della riserva: il candidato / la candidata dovrà confermare la permanenza dello stato invalidante (con un verbale di invalidità civile in corso di validità) e dovrà risultare iscritto agli elenchi-graduatorie della Legge n. 68/1999 entro la data in cui l'Agenzia del lavoro effettuerà il riconoscimento.

Nel limite dell'1 per cento dei posti occupati, per le categorie previste dall'art. 18 della legge n. 68/1999, nonché dall'art. 1 della legge n. 407/98 che risultino iscritte nell'elenco di cui all'art. 8, comma 2, della legge 12 marzo 1999, n. 68 e precisamente:

- 1) figli e coniugi superstiti, ovvero fratelli conviventi e a carico qualora siano gli unici superstiti, di deceduti o resi permanentemente invalidi a causa di atti di terrorismo consumati in Italia (per questa categoria non è richiesto lo stato di disoccupazione);
- 2) orfani e coniugi superstiti di coloro che siano deceduti per causa di lavoro, di guerra o di servizio, ovvero in conseguenza dell'aggravarsi dell'invalidità riportata per tali cause;
- 3) coniugi e figli di soggetti riconosciuti grandi invalidi per causa di guerra, di servizio e di lavoro;
- 4) profughi italiani rimpatriati.

I titoli dovranno essere autocertificati ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Tali precedenza, fino al limite del 50% delle eventuali assunzioni, vengono applicate dalla Regione Trentino Alto-Adige/Südtirol solo qualora la stessa amministrazione si trovi nella necessità di coprire la quota percentuale rispettivamente del 7 e dell'1 per cento delle categorie sopra elencate.

Ai sensi della legge n. 407/1998, sono equiparati alle famiglie dei caduti civili di guerra, le famiglie dei caduti a causa di atti di terrorismo consumati in Italia.

B) HANNO DIRITTO ALLA RISERVA DEL 30% I MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE, CONGEDATI SENZA DEMERITO DALLE FERME CONTRATTE, NONCHE' GLI UFFICIALI DI COMPLETAMENTO IN FERMA BIENNALE E GLI UFFICIALI IN FERMA PREFISSATA CHE HANNO COMPLETATO SENZA DEMERITO LA FERMA CONTRATTA, AI SENSI DELL'ART. 678, COMMA 9 E DELL'ART. 1014 DEL DECRETO LEGISLATIVO 15 MARZO 2010, N. 66 e ss.mm. (CODICE DELL'ORDINAMENTO MILITARE).

I soggetti militari attualmente destinatari della riserva di posti sono tutti i volontari in ferma prefissata (VFP1 e VFP4, rispettivamente ferma di un anno e di quattro anni) i VFB in ferma triennale e gli Ufficiali di complemento biennale o in ferma prefissata.

I titoli di cui al punto B) dovranno essere autocertificati ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Allegato C

TITOLI DI PREFERENZA

A parità di punteggio, hanno diritto a precedenza in graduatoria le seguenti categorie di cittadini:

- 1) Gli insigniti di medaglia al valor militare
- 2) I mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti
- 3) I mutilati ed invalidi per fatto di guerra
- 4) I mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato
- 5) Gli orfani di guerra ed equiparati
- 6) Gli orfani dei caduti per fatto di guerra
- 7) Gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato
- 8) I feriti in combattimento
- 9) Gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra nonché i capi di famiglia numerosa
- 10) I figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti
- 11) I figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra
- 12) I figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato
- 13) I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati, le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra
- 14) I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati, le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra
- 15) I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati, le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato
- 16) Coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti
- 17) Coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo (in qualità di lavoratore dipendente), per non meno di un anno, nell'Amministrazione regionale
- 18) I coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico
- 19) Mutilati ed invalidi civili
- 20) Militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma
- 21) Gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi militari e dei corpi civili dello Stato

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

- a) dal numero di figli a carico;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio presso Pubbliche amministrazioni;
- c) dalla minore età (viene preferito il candidato / la candidata più giovane d'età).

Allegato D

I titoli vengono individuati nel bando di concorso e sono scelti tra le seguenti categorie:

A. TITOLI DI SERVIZIO

Anzianità di servizio:

- a) attività professionale svolta con rapporto di lavoro subordinato, stabile o temporaneo, a tempo pieno, presso datori di lavoro pubblici e privati oppure solo pubblici con funzioni corrispondenti o equiparabili a qualifiche pari o superiori oppure anche inferiori al posto messo a concorso;
- b) prestazioni lavorative previste da specifiche disposizioni di legge;

Modalità di valutazione:

- le frazioni di anno sono valutabili in ragione mensile, considerando come mese intero i periodi continuativi di trenta giorni o frazioni uguali o superiori a quindici giorni;
- l'attività prestata con rapporto di lavoro parziale è valutabile con punteggio proporzionalmente ridotto in ragione della riduzione dell'orario.

B. TITOLI DI CULTURA

1. Titolo di studio di accesso: valutabile in relazione al voto finale.
2. Titoli di studio di grado superiore a quello di accesso.
3. Abilitazioni all'esercizio della professione nonché eventuali altre abilitazioni previste dalla normativa statale, regionale e provinciale.
4. Nei concorsi per i quali è previsto il requisito della laurea, verranno valutati i titoli di specializzazione, il dottorato di ricerca e i master universitari.
5. Certificati ufficialmente riconosciuti di conoscenza di una o più lingue straniere.
6. Certificazioni di conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, quali la certificazione informatica europea (european computer driving licence - ECDL) o altre equipollenti.

C. TITOLI VARI

Sono valutabili in questa categoria tutti i titoli che si ritiene opportuno inserire nel bando volti a comprovare la professionalità da reclutare.