

Seduta N° 30

Adunanza 02 DICEMBRE 2024

Il giorno 02 del mese di dicembre duemilaventiquattro alle ore 10:20 si è svolta la seduta della Giunta regionale in via ordinaria, presso la sede della Regione Piemonte, Piazza Piemonte 1 - Torino con l'intervento di Alberto Cirio Presidente e degli Assessori Paolo Bongioanni, Enrico Bussalino, Marina Chiarelli, Marco Gabusi, Marco Gallo, Maurizio Raffaello Marrone, Federico Riboldi, Andrea Tronzano, Gian Luca Vignale con l'assistenza di Roberta Bufano nelle funzioni di Segretario Verbalizzante.

Assenti, per giustificati motivi: gli Assessori
Elena CHIORINO - Matteo MARNATI

DGR 26-459/2024/XII

OGGETTO:

L.R. 23/2008. Aggiornamento delle disposizioni in materia di accesso all'impiego regionale. Modifica ed integrazione del Capo I dell'Allegato alle DD.G.R. n. 75-13015 del 30.12.2009 e n. 35-7608 del 28.09.2018.

A relazione di: Vignale

Premesso che:

la l.r. n. 23 del 28/7/2008, “Disciplina dell’organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale”, ha stabilito la nuova disciplina dell’organizzazione degli uffici regionali ed ha fissato le disposizioni concernenti la dirigenza e il personale regionale;

la stessa legge, ha individuato, all’art. 3, le fonti che disciplinano l'organizzazione regionale, distinguendo le materie oggetto di regolamentazione diretta da parte della legge, dalle materie oggetto di regolamentazione ad opera di provvedimenti di organizzazione, di competenza della Giunta regionale per il proprio ruolo, dalle materie oggetto di definizione ad opera di atti di competenza dei dirigenti;

in particolare, l’art. 5 (Provvedimenti di organizzazione), demanda ai provvedimenti organizzativi da adottarsi da parte della Giunta regionale per l’ambito di competenza, la definizione delle modalità e delle procedure per l’assunzione del personale e delle progressioni di carriera (comma 1, lettera e) e la definizione delle modalità e delle procedure per l’accesso alla dirigenza (comma 1, lettera f), prevedendo che, per le

lettere e), f), g), h), i), j), k) ed l) del comma 1, i provvedimenti di organizzazione sono assunti d'intesa tra la Giunta e l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale;

Richiamato quanto stabilito dall'art. 21 (Accesso alla qualifica dirigenziale) e dall'art. 32 (Modalità di assunzione del personale) della l.r. n. 23/2008;

Considerato che, nell'ottica di perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, l'attuazione di nuove modalità di reclutamento di figure professionali consente di rispondere ai reali fabbisogni di personale delle Aree e, con riferimento alle figure dirigenziali, alle reali esigenze di competenze manageriali utili al perseguimento di adeguati livelli di efficienza e produttività dell'azione pubblica;

Preso atto che l'articolo 3, comma 61 della legge 24 dicembre 2003 n. 350 "*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2004)*", ha esteso a tutte le amministrazioni pubbliche la possibilità di attingere a graduatorie tuttora valide di altre amministrazioni, previo accordo tra le stesse e nel rispetto dei limiti assunzionali vigenti;

l'art. 19 comma 8 del D.P.R. 487/1994 del "*Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*" ha previsto che per lo svolgimento delle procedure dei concorsi unici il bando di concorso può fissare un contributo di ammissione per ciascun candidato non superiore a 10 euro per i concorsi per il personale non dirigenziale e di importo compreso tra i 10 e i 15 euro per i concorsi per il personale dirigenziale";

Richiamate:

la D.G.R. n. 75-13015 del 30/12/2009 avente ad oggetto: Approvazione del provvedimento organizzativo che disciplina le materie di cui alle lettere e), f), g), j), k) e l) del comma 1 dell'art. 5 della legge regionale 28 luglio 2008, n. 23 "*Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale*";

la D.G.R. n. 35-7608 del 28.09.2018 avente ad oggetto: LR 23/2008. Nuove disposizioni in materia di accesso all'impiego regionale. Sostituzione del Capo I dell'Allegato alla D.G.R. 75-13015 del 30.12.2009 e revoca della D.G.R. 16-29454 del 28.02.2000.

Dato atto che, il settore regionale competente in materia di organizzazione del personale ha predisposto l'adeguamento dei sopraindicati provvedimenti di organizzazione, prevedendo nel nuovo testo del provvedimento organizzativo l'aggiunta del comma 6 all'art. 14 (Domande di ammissione), l'introduzione dell'art. 9 bis (Utilizzo delle graduatorie di altre amministrazioni pubbliche e cessione ad altre amministrazioni delle proprie graduatorie) e la modifica dell'art. 15 comma 1 (ammissione ed esclusione), che consentono di perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, valorizzando l'attuazione di nuove modalità di reclutamento di figure professionali rispondenti ai reali fabbisogni di personale delle Aree e di qualifica dirigenziale;

Ritenuto, conseguentemente di modificare ed integrare il provvedimento organizzativo approvato con le DD.G.R. n. 75-13015 del 30/12/2009 e n. 35-7608 del 28.09.2018 per quanto attiene l'aggiunta del comma 6 all'art. 14, l'introduzione dell'art. 9 bis e la modifica dell'art. 15 comma 1, aggiornando il testo così come modificato ed integrato, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, che sostituisce integralmente gli allegati delle deliberazioni suindicate, al fine di consentirne una lettura integrata e coordinata.

Dato atto che l'attuazione della disciplina in materia di accesso all'impiego regionale, così come aggiornata, troverà applicazione nel rispetto delle disposizioni nazionali vigenti e degli orientamenti prevalenti a livello giurisprudenziale.

Informate in data 28.11.2024 le Organizzazioni sindacali aziendali.

Informata la competente Commissione consiliare, ai sensi dell'art. 5, comma 2, della L.R. n. 23/2008 con note prot. n. 48172 del 11/11/2024 e n. 48451 del 12/11/2024;

Acquisita l'intesa espressa dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale con deliberazione n. 221 del 20 novembre 2024, sui contenuti del testo allegato alla presente deliberazione.

Visti:

il D.Lgs 165/2001 e s.m.i;

la D.G.R. n. 4-8114 del 31.01.2024 "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) della Giunta regionale del Piemonte per gli anni 2024-2026 e della tabella di assegnazione dei pesi degli obiettivi dei Direttori del ruolo della Giunta regionale per l'anno 2024";

la D.G.R. n. 8-8111/2024/XI del 25 gennaio 2024 "Disciplina del sistema dei controlli e specificazione dei controlli previsti in capo alla Regione Piemonte in qualità di Soggetto Attuatore nell'ambito dell'attuazione del PNRR. Revoca delle D.G.R. 17 ottobre 2016 n. 1-4046 e 14 giugno 2021 n. 1-3361";

Attestato che, ai sensi della DGR n. 8-8111 del 25 gennaio 2024 ed in esito all'istruttoria sopra richiamata, il presente provvedimento non comporta effetti contabili diretti né effetti prospettici sulla gestione finanziaria, economica e patrimoniale della Regione Piemonte, in quanto ha valenza meramente disciplinare della materia di assunzione che trova copertura in sede di approvazione del piano triennale dei fabbisogni;

Attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento, ai sensi della D.G.R. n. 8-8111 del 25.01.2024 succitata;

La Giunta regionale, a voti unanimi, resi nelle forme di legge

DELIBERA

1. di modificare ed integrare, ai sensi dell' articolo 5 della L.R. 23/2008, il provvedimento organizzativo disciplinante l'accesso all'impiego regionale, approvato con le DD.G.R. n. 75-13015 del 30/12/2009 e n. 35-7608 del 28.09.2018, per le parti che riguardano l'aggiunta del comma 6 all'art. 14 (Domande di ammissione), l'introduzione dell'art. 9 bis (Utilizzo delle graduatorie di altre amministrazioni pubbliche e cessione ad altre amministrazioni delle proprie graduatorie) e la modifica dell'art. 15 comma 1 (ammissione ed esclusione), aggiornando il testo, così come modificato ed integrato, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, che sostituisce integralmente il Capo I (articoli da 1 a 28) degli allegati delle deliberazioni suindicate;
2. di stabilire che la disciplina di cui al presente provvedimento trova applicazione dalla data di approvazione della presente deliberazione;
3. che l'attuazione della disciplina in materia di accesso all'impiego regionale, così come aggiornata, troverà applicazione nel rispetto delle disposizioni nazionali vigenti e degli orientamenti prevalenti a livello giurisprudenziale;
4. che il presente provvedimento non comporta effetti contabili diretti né effetti prospettici sulla gestione finanziaria, economica e patrimoniale della Regione Piemonte, come in premessa attestato.

La presente deliberazione sarà pubblicata sul B.U. della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. n. 22/2010. Nel rispetto degli obblighi in materia di trasparenza di cui al D.Lgs 33/2013, il provvedimento sarà pubblicato nel sito della Regione Piemonte sezione Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'articolo 12 del dlgs 33/2013.

Allegato

CAPO I (artt. 1-28) ACCESSO ALL'IMPIEGO REGIONALE

Art. 1 Oggetto

1. Il presente provvedimento organizzativo disciplina:
 - a) i requisiti e le modalità per l'accesso all'impiego regionale;
 - b) le tipologie dei procedimenti di selezione;
 - c) il contenuto dei bandi di concorso;
 - d) i termini di presentazione delle domande di ammissione ai concorsi;
 - e) la composizione, gli adempimenti ed i compensi delle commissioni di concorso, ove dovuti;
 - f) le modalità di svolgimento delle prove selettive;
 - g) la formazione, l'approvazione e l'utilizzo delle graduatorie.
2. Tutte le procedure selettive si svolgono con modalità, disciplinate nei bandi, che garantiscano imparzialità e trasparenza e assicurino economicità e celerità di espletamento.
3. Alle procedure selettive pubbliche si applicano le vigenti normative statali di riserve di posti per particolari categorie di soggetti, ferma restando la riserva per il personale dell'Ente di cui all'articolo 28, comma 8, del presente provvedimento organizzativo.
4. Le procedure di cui all'articolo 1 sono dirette alla copertura di posizioni vacanti, rispettivamente, nella dotazione organica del ruolo della Giunta e del Consiglio regionale; le selezioni sono indette dai rispettivi direttori competenti in materia di risorse umane. Le stesse sono pubblicizzate sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e sui rispettivi siti Internet. La Giunta regionale e l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, per gli ambiti di rispettiva competenza, possono prevedere ulteriori ed aggiuntive forme di pubblicizzazione in relazione alla complessità delle procedure e alle caratteristiche delle posizioni da coprire o alla prevedibile difficoltà di reperire le professionalità ricercate.

Art. 2 Requisiti generali per l'accesso

1. Per accedere al ruolo regionale è necessario possedere i seguenti requisiti generali:
 - a) cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
 - b) idoneità fisica all'impiego. L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, secondo la normativa vigente;
 - c) titolo di studio indicato nel bando di concorso;
 - d) aver raggiunto la maggiore età.
2. Per l'ammissione a particolari profili professionali l'amministrazione può stabilire, con provvedimento motivato oppure direttamente nel bando di concorso, ulteriori requisiti speciali. Con riferimento a specifici profili professionali che prevedano particolari attitudini psico-fisiche, possono essere individuati limiti di età particolari.
3. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea possono accedere, nel rispetto delle disposizioni in materia, a tutti i posti del ruolo regionale a parità di requisiti, purché abbiano un'adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare nel corso dello svolgimento delle prove.
4. I candidati che hanno conseguito titoli di studio presso istituti esteri devono essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o di equiparazione previsto dalla vigente normativa.

5. Non possono accedere all'impiego regionale coloro che sono esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che sono stati dispensati, destituiti dall'impiego ovvero licenziati per motivi disciplinari dall'Ente o dichiarati decaduti da pubbliche amministrazioni.
6. Le procedure per l'accesso all'impiego regionale devono garantire il rispetto dei principi di parità e pari opportunità per tutti ai sensi della normativa vigente.
I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione, a meno che il bando disponga diversamente.

Art. 3

Modalità per l'accesso

1. In attuazione dell'articolo 32 della legge regionale 28 luglio 2008, n. 23, la copertura dei posti vacanti di personale avviene, sulla base della programmazione del fabbisogno di cui all'articolo 31 della predetta legge mediante:
 - a) concorso pubblico per esami;
 - b) concorso pubblico per titoli;
 - c) concorso pubblico per titoli ed esami;
 - d) corso-concorso pubblico;
 - e) ricorso ai Centri per l'Impiego.
2. L'accesso all'impiego regionale può avvenire anche mediante le forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale, nel rispetto delle norme del codice civile, delle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.
3. I bandi di concorso 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.
4. Il bando di concorso definisce le modalità per l'accertamento delle conoscenze di cui al punto 3 e, eventualmente, il livello di conoscenza richiesto.

Art. 4

Accesso alla qualifica dirigenziale

1. L'accesso alla qualifica unica dirigenziale avviene esclusivamente a seguito di concorso pubblico per esami ovvero per corso-concorso selettivo di formazione, in applicazione dell'articolo 21 della l.r. 23/08.
2. Per la Giunta regionale l'accesso alla qualifica di dirigente mediante l'indizione di corso-concorso selettivo di formazione, avviene almeno nella percentuale del trenta per cento dei posti di dotazione organica del proprio ruolo disponibili alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello di pubblicazione del bando.

Art. 5

Concorso pubblico per esami

1. Le prove di esame consistono in prove scritte e colloquio a contenuto teorico o teorico/pratico, secondo le modalità indicate nel bando.
2. Qualora la prova si svolga sotto forma di test è consentito, con le modalità previste dalla normativa vigente, il ricorso a Società specializzate in selezione del personale. I test devono essere predisposti, ove possibile, con modalità che consentano la loro valutazione con sistemi automatizzati; in tal caso alla società può essere affidata, sulla base dei criteri stabiliti dalla commissione di concorso, anche la predisposizione degli elaborati e la valutazione dei test. La società deve procedere in modo da garantire segretezza ed imparzialità.

3. Per particolari professionalità il bando può stabilire le modalità volte ad accertare competenze, attitudini e capacità con riferimento alle attività ed al ruolo che sono chiamate a svolgere.

Art. 6

Concorso pubblico per titoli ed esami

1. Nei casi in cui l'ammissione a determinati profili avvenga mediante concorso pubblico per titoli e per esami, i singoli bandi di selezione stabiliranno la tipologia dei titoli valutabili, l'indicazione dei punteggi massimi e le specifiche modalità di valutazione.
2. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

Art. 7

Concorso pubblico per titoli

1. Nel concorso pubblico per titoli possono essere valutati i titoli di servizio, i titoli accademici e di studio, le pubblicazioni, i titoli scientifici ed il curriculum formativo e professionale.
2. I criteri generali di valutazione ed i punteggi sono determinati dal bando di concorso.

Art. 8

Corso-concorso pubblico

1. Il corso-concorso pubblico consiste in una selezione di candidati per l'ammissione ad un corso con posti predeterminati, finalizzato alla formazione dei candidati per l'acquisizione delle conoscenze e delle capacità necessarie a ricoprire il profilo professionale messo a selezione. Il bando definisce, in base alla categoria ed alle mansioni relative ai posti da ricoprire, le prove selettive, la durata ed i programmi del corso. Al termine del corso la commissione esaminatrice, della quale fa parte almeno uno dei docenti dello stesso, procede ad esami scritti e/o orali con predisposizione di graduatoria di merito per il conferimento dei posti.
2. Il numero dei posti disponibili per il corso è maggiorato del 50% dei posti messi a concorso e comunque non può essere inferiore a 20. Tale numero può essere ridotto a 10, qualora il numero dei posti messi a corso-concorso sia inferiore o pari a 5.
3. Ai dipendenti regionali partecipanti al corso viene conservato il trattamento economico in godimento, fermo l'obbligo del completamento dell'orario di lavoro settimanale; la partecipazione al corso non può comunque determinare la corresponsione di compensi per lavoro straordinario o recuperi connessi ad eventuali eccedenze di orario rispetto al monte orario d'obbligo.

Art. 9

Avviamento dai Centri per l'impiego

1. Il ricorso alle liste di collocamento per l'avviamento a selezione ai sensi della legislazione vigente da effettuare mediante richiesta ai Centri per l'Impiego, competenti con riferimento alla localizzazione territoriale delle sedi di servizio riferite ad ambiti provinciali, può aver luogo per il reclutamento del personale di categoria sino alla B mediante prove selettive di idoneità (test, prova pratica, colloquio) effettuate da apposita commissione.
2. Nel provvedimento con cui si dispone il ricorso alle liste di collocamento vengono specificate, se necessario, le connotazioni culturali e professionali che devono possedere i candidati (attestati, patenti, certificati di servizio, diplomi ecc...) per ricoprire il relativo posto.
3. I candidati che non hanno superato le selezioni non possono essere sottoposti nuovamente a selezione per lo stesso profilo professionale, se non sono decorsi almeno sei mesi dalla precedente selezione.

Art. 9 bis

Utilizzo delle graduatorie di altre amministrazioni pubbliche e cessione ad altre amministrazioni delle proprie graduatorie

1. L'Amministrazione, in presenza di esigenze motivate, può interpellare gli Enti anche di diverso comparto titolari di graduatorie o gli idonei di graduatorie appartenenti ad altre pubbliche amministrazioni, anche se appartenenti a diversi comparti contrattuali.
2. L'utilizzo di cui al comma 1 è possibile:
 - se è previsto nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);
 - se la graduatoria è ancora valida ed è stata indetta per assunzioni a tempo indeterminato ed è relativa allo stesso o equivalente inquadramento professionale del posto da ricoprire. Per le graduatorie di pubbliche amministrazioni appartenenti ad un diverso comparto contrattuale, si fa prioritariamente riferimento alle tabelle di corrispondenza vigenti e nel caso ciò non fosse sufficiente, ai contenuti delle competenze professionali come descritte nel relativo bando di concorso;
 - se sia stato sottoscritto uno specifico accordo fra la pubblica amministrazione titolare della graduatoria e l'amministrazione regionale che autorizzi lo scorrimento. L'accordo, che si avvia anche attraverso reciproche note, può essere stipulato anche dopo l'approvazione della graduatoria approvata.

Prevvia autorizzazione prevista nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), la Regione Piemonte può concedere l'utilizzo di proprie graduatorie ad altre pubbliche amministrazioni, anche di diverso comparto.

Art. 10

Bando di concorso

1. In esecuzione dei piani occupazionali, rispettivamente, della Giunta e del Consiglio regionale, i direttori competenti in materia di risorse umane di ciascun ruolo, definiscono i profili professionali, bandiscono le procedure selettive per i rispettivi posti e nominano le commissioni giudicatrici.
2. Il bando di selezione emanato con determinazione dirigenziale dovrà indicare:
 - a) il numero, la categoria, il profilo professionale dei posti messi a concorso;
 - b) la percentuale dei posti riservati per legge a determinate categorie di cittadini;
 - c) il termine e la modalità di presentazione delle domande;
 - d) i requisiti generali per l'ammissione ed i requisiti specifici per i posti messi a concorso;
 - e) gli eventuali documenti prescritti per l'ammissione;
 - f) le materie oggetto di esame ed il contenuto delle prove a contenuto teorico o teorico/pratico, salvo che nei concorsi per soli titoli. Per particolari professionalità il bando può stabilire le modalità volte ad accertare competenze, attitudini e capacità con riferimento alle attività ed al ruolo che sono chiamate a svolgere;
 - g) gli eventuali titoli valutabili;
 - h) la votazione minima richiesta per il superamento delle singole prove e la ripartizione del punteggio massimo complessivo;
 - i) i titoli che danno luogo a precedenza od a preferenza a parità di punteggio; i termini e le modalità per la loro presentazione;
 - j) la dichiarazione che il bando garantisce pari opportunità per tutti per l'accesso al lavoro ai sensi della legislazione vigente;
 - k) la documentazione prescritta per la stipulazione del contratto individuale di lavoro;

- l) ogni altra prescrizione o notizia ritenuta utile.
3. I titoli, ivi compresi quelli di studio, i requisiti specifici, le materie o gli argomenti delle prove di esame sono stabiliti con riferimento alle categorie da ricoprire e/o alle mansioni da espletare.
 4. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, a meno che il bando disponga diversamente.
 5. Il bando di concorso è pubblicato sul Bollettino Ufficiale e sul sito Internet della Regione Piemonte, rispettivamente sulla pagina web della Giunta regionale o del Consiglio regionale.
 6. Il termine per la presentazione delle domande è stabilito nel bando e, comunque, non può essere inferiore a quindici giorni dalla data della sua pubblicazione.
 7. Il diario delle prove è portato a conoscenza dei candidati non meno di 15 giorni prima della data delle prove medesime e secondo le modalità definite nel bando.

Art. 11 ***Titoli di preferenza***

1. Nel bando sono indicati, ai sensi della legislazione vigente, le categorie di cittadini che nei concorsi pubblici per l'accesso all'impiego regionale hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli.

Art. 12 ***Posti disponibili***

1. Per quanto riguarda il ruolo della Giunta regionale, si considerano posti disponibili sia quelli vacanti alla data del bando di concorso sia quelli che si renderanno disponibili per effetto di cessazioni di personale così come previsto dalla normativa vigente. In sede di programmazione dei fabbisogni sarà data evidenza del numero dei posti disponibili.
2. Con espresso riferimento all'accesso alla qualifica dirigenziale, per quanto riguarda il ruolo della Giunta regionale, si considerano posti disponibili sia quelli definiti con le modalità di cui al comma 2 del precedente articolo 4, sia quelli che risulteranno tali per effetto dei collocamenti a riposo previsti nei dodici mesi successivi, per il concorso pubblico per esami, ovvero nel triennio successivo, per il corso-concorso selettivo di formazione. In tali casi, le relative nomine sono conferite al verificarsi delle singole vacanze.
3. Per quanto riguarda il ruolo del Consiglio regionale, in considerazione della durata triennale delle graduatorie concorsuali, l'eventuale utilizzo delle stesse per la copertura di posti vacanti avviene sulla base delle specifiche esigenze di funzionalità della direzione interessata.

Art. 13 ***Prove pre-selettive***

1. Per il perseguimento degli obiettivi di celerità ed economicità, l'amministrazione può procedere alla preselezione dei candidati mediante il ricorso a test pre-selettivi. Le prove pre-selettive vengono effettuate mediante il ricorso a sistemi automatizzati, la cui gestione può essere affidata a Società specializzate nella selezione del personale, con le modalità previste dalla normativa vigente.
2. La prova consiste, di norma, nella somministrazione di quesiti con risposte multiple prefissate volti ad accertare il possesso delle conoscenze, capacità e attitudini indicati nelle materie d'esame e coerenti con il ruolo da svolgere.
3. Sono ammessi tutti i candidati che hanno presentato domanda sottoscritta e nei termini, corredata dalla copia fotostatica -in carta semplice- di un documento di identità in corso di validità.

4. I candidati che hanno superato le prove pre-selettive sono ammessi al concorso previa verifica dei requisiti di ammissibilità delle domande.
5. Il punteggio conseguito nella prova pre-selettiva non concorre alla formazione del punteggio finale nella graduatoria di merito del concorso.

Art. 14

Domande di ammissione

1. Le domande di ammissione, redatte su apposito modulo in carta semplice, devono essere presentate secondo le modalità e agli indirizzi definiti dal bando entro il termine perentorio ivi determinato. Le domande presentate oltre il termine di scadenza sono irricevibili. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione di cambiamento di indirizzo nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
2. La domanda deve essere redatta secondo il modulo che viene allegato al bando di concorso e deve riportare tutte le indicazioni che il candidato è tenuto a fornire, conformemente alle prescrizioni del bando. Il candidato deve inoltre dichiarare sotto la propria responsabilità di essere in possesso dei requisiti generali per l'ammissione all'impiego regionale, e degli eventuali requisiti speciali richiesti per il posto messo a concorso.
3. Le domande non complete delle dichiarazioni o della documentazione prevista non sono sanabili, a meno che dalla domanda, o da documenti eventualmente allegati, possa desumersi il possesso del requisito erroneamente non dichiarato, anche con riferimento esplicito ad atti in possesso dell'Amministrazione.
4. Ogni bando reca in allegato il modulo di domanda di partecipazione al concorso.
5. Ai sensi della legge 104/1992, i candidati portatori di handicap, che ne abbiano fatta espressa richiesta nella domanda di partecipazione alla selezione, possono sostenere le prove di esame supportati dagli ausili necessari e utilizzando tempi aggiuntivi eventualmente occorrenti in relazione allo specifico handicap.
6. L'ente può prevedere, in sede di approvazione del bando di concorso, un contributo di ammissione per ciascun candidato pari ad € 10,00 per i concorsi per il personale delle Aree e pari ad € 15,00 per i concorsi per il personale di qualifica dirigenziale.

Art. 15

Ammissione ed esclusione

1. L'ammissione ovvero l'esclusione dal procedimento vengono disposte dall'ufficio competente in materia di personale.
2. L'esclusione può essere disposta in ogni momento per difetto dei requisiti prescritti.
3. Il provvedimento di esclusione viene notificato sulla base delle modalità definite dal bando.

Art. 16

Commissioni di esame

1. I componenti le Commissioni giudicatrici delle procedure di selezione del ruolo della Giunta e del Consiglio regionale sono scelti, esclusivamente, tra esperti di provata competenza nelle materie del concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche, che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali e che non siano 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.

2. Nella Commissione può essere prevista la nomina di uno o più esperti in selezione e valutazione del personale per l'accertamento delle caratteristiche psico-attitudinali, motivazionali e di attitudine al ruolo da ricoprire, scelti fra esperti di qualificata e riconosciuta esperienza professionale, che presenziano a tutte o parte delle prove d'esame come stabilito nel bando. La Commissione giudicatrice, qualora non individuabili tra gli esperti di materia, può avvalersi di componenti aggiunti per la verifica, durante il colloquio, della conoscenza della lingua inglese nonché, ove opportuno in relazione al profilo professionale richiesto, di altre lingue straniere e della conoscenza delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni più diffuse (strumenti di produttività individuale, accesso ad Internet, applicazioni di uso comune).
3. Qualora il numero dei candidati lo renda necessario, può essere istituito un comitato di vigilanza composto, rispettivamente, da dipendenti del ruolo della Giunta o del Consiglio regionale, per gli ambiti di rispettiva competenza.

Art. 17

Compensi spettanti ai componenti delle commissioni giudicatrici

1. Ai componenti interni delle commissioni giudicatrici ed il personale dipendente impiegato nelle attività di vigilanza durante lo svolgimento delle prove d'esame, non è attribuito alcun compenso.
2. Per i componenti esterni delle commissioni esaminatrici i compensi da attribuire vengono stabiliti tenendo conto dei seguenti criteri: complessità della procedura concorsuale relativamente alle tipologie previste dall'art. 3 comma 1 del presente provvedimento correlata al ruolo dirigenziale o al ruolo delle categorie dei posti messi a concorso, profilo e livello professionale dei componenti delle commissioni, numero complessivo dei candidati ammessi alla prima prova d'esame.

A ciascun componente esterno delle commissioni esaminatrici viene corrisposto, per l'intera procedura concorsuale, un compenso differenziato come segue:

RUOLO DELLE CATEGORIE - importi lordi

Concorsi per titoli ed esami, per soli esami o per soli titoli

Gli importi lordi sono differenziati sulla base della categoria di inquadramento cui si riferisce la procedura concorsuale, sul grado di specializzazione delle competenze richieste ai componenti le commissioni giudicatrici, nonché sulla base della particolare e comprovata competenza ed esperienza richiesta nelle materie del concorso:

- profili professionali della categoria D fino ad un massimo di euro 700 a giornata, oneri fiscali inclusi, sulla base del livello di specializzazione delle competenze richiesto (giornata lavorativa di 8 ore frazionabile a mezza giornata di almeno 4 ore); qualora il compenso debba essere corrisposto in misura oraria, nel caso di riunioni inferiori a 4 ore o tra 4 e 8 ore, l'importo orario è quantificato sulla base del compenso giornaliero attribuito;
- profili professionali della categoria C fino ad un massimo di euro 400 a giornata (giornata lavorativa di 8 ore frazionabile a mezza giornata di almeno 4 ore); qualora il compenso debba essere corrisposto in misura oraria, nel caso di riunioni inferiori a 4 ore o tra 4 e 8 ore, l'importo orario è quantificato sulla base del compenso giornaliero attribuito;
- profili professionali della categoria B fino ad un massimo di euro 300 a giornata (giornata lavorativa di 8 ore frazionabile a mezza giornata di almeno 4 ore); qualora il compenso debba essere corrisposto in misura oraria, nel caso di riunioni inferiori a 4 ore o tra 4 e 8 ore, l'importo orario è quantificato sulla base del compenso giornaliero attribuito.

RUOLO DIRIGENZIALE

Nei concorsi per soli esami o per titoli ed esami per la copertura di posti di qualifica dirigenziale, al componente esterno individuato sulla base del possesso di professionalità altamente specialistiche ed di provata competenza ed esperienza nelle materie oggetto del concorso, viene attribuito un compenso giornaliero non superiore a euro 1.200 oneri fiscali inclusi (giornata lavorativa di 8 ore frazionabile a mezza giornata di almeno 4 ore). Qualora il compenso debba essere corrisposto in misura oraria, nel caso di riunioni inferiori a 4 ore o tra 4 e 8 ore, l'importo orario è quantificato sulla base del compenso giornaliero attribuito.

La definizione di tale importo giornaliero, per ogni procedura concorsuale, è specificata in apposito provvedimento dirigenziale.

Al componente esterno aggiunto, sia per il ruolo dirigenziale sia per il ruolo delle categorie, nominato per la verifica della conoscenza della lingua inglese nonché di altre lingue straniere, ove opportuno in relazione al profilo professionale richiesto, ed all'esperto dei sistemi applicativi informatici di base e strumenti web viene attribuito un compenso lordo di:

- euro 25 per ogni candidato esaminato per procedura di reclutamento di posizioni per il ruolo dirigenziale;
- euro 15 per ogni candidato esaminato per procedura di reclutamento di posizioni per il ruolo delle categorie.

Ai componenti delle commissioni di concorso, ricorrendone le condizioni, è riconosciuto il rimborso delle spese di viaggio, vitto, e pernottamento sulla base della disciplina delle trasferte del personale regionale.

Il provvedimento di avvio della procedura per l'individuazione dei componenti esterni delle commissioni esaminatrici, ove prevista, ed in ogni caso l'atto di nomina degli stessi, dovrà indicare il numero delle giornate di impegno stimate, il corrispondente corrispettivo economico stimato per l'intera procedura nonché il compenso massimo da riconoscere per l'intera procedura.

Art. 18

Adempimenti della Commissione

1. La commissione esaminatrice viene insediata, per i rispettivi ruoli, con provvedimenti dei direttori della Giunta e del Consiglio regionale competenti in materia di risorse umane. Nella seduta di insediamento e prima di dare inizio alle operazioni concorsuali, i componenti della commissione, presa visione dell'elenco dei concorrenti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti medesimi, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile. Nella medesima seduta la commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il termine per la conclusione del procedimento. L'inosservanza del termine deve essere giustificata collegialmente con motivata relazione al direttore competente in materia di risorse umane.
2. Fatto salvo quanto previsto all'articolo 22, comma 6, la commissione procede a tutti gli adempimenti previsti dal presente provvedimento organizzativo, con la costante presenza di tutti i suoi membri.
3. Il segretario redige il processo verbale delle sedute della commissione, delle operazioni concorsuali e delle decisioni assunte. Il verbale deve essere sottoscritto da tutti i componenti e dal segretario, nonché siglato dai medesimi in ogni facciata.
4. Ogni componente della commissione ha diritto a far iscrivere a verbale, controfirmandole, le proprie osservazioni in merito allo svolgimento del concorso, ma è comunque tenuto a firmare il verbale medesimo. In caso di rifiuto, il Presidente ne dà atto nel processo verbale, che trasmette

al direttore competente in materia di risorse umane per l'adozione dei provvedimenti conseguenti.

Art. 19 **Valutazione titoli**

1. Ai titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 30/100, od equivalente. Nei concorsi per titoli ed esami il risultato della valutazione dei titoli viene reso noto agli interessati prima dello svolgimento delle prove orali. I titoli di studio e di servizio richiesti per la partecipazione al concorso non sono considerati tra i titoli valutabili.
2. La ripartizione del punteggio tra i vari titoli viene precisata nel bando. A tal fine sono valutabili i seguenti titoli:
 - a) titoli di studio: si intendono per tali quelli ulteriori rispetto al titolo di studio minimo previsto per l'accesso al concorso purché ritenuti attinenti alla professionalità del posto messo a concorso;
 - b) titoli di servizio: si intendono per tali quelli resi presso pubbliche amministrazioni in posizione di ruolo o non di ruolo;
 - c) altri titoli: si intendono per tali quelli costituiti da pubblicazioni su materie attinenti la professionalità del posto messo a concorso, incarichi professionali o consulenze conferite da enti pubblici ed attinenti la professionalità del posto messo a concorso, servizi o consulenze svolti presso aziende private ed attinenti la professionalità del posto messo a concorso, titoli conseguiti a seguito di esami finali di corsi di formazione o perfezionamento o aggiornamento professionale riconosciuti o autorizzati dalla competente autorità.

Art. 20 **Convocazione dei candidati**

1. Il diario delle prove scritte viene comunicato ai candidati almeno 15 giorni prima dell'inizio delle prove stesse. L'avviso per la presentazione al colloquio viene comunicato ai candidati ammessi almeno 15 giorni prima di quello in cui essi devono sostenerle. In caso di preselezione, o comunque ogniqualvolta l'elevato numero dei candidati lo renda necessario, il calendario delle prove può essere reso noto tramite comunicato oltre che sul Bollettino Ufficiale sul sito Internet della Regione Piemonte e/o su un quotidiano a diffusione nazionale, da pubblicarsi nella data stabilita dal bando.
2. Le prove d'esame, sia scritte che orali, non possono aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge 8 marzo 1989, n. 101 (Norme per la regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità ebraiche italiane), nei giorni di festività religiose ebraiche nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

Art. 21 **Determinazione delle prove scritte**

1. La determinazione delle prove scritte, previa individuazione dei criteri e delle modalità di valutazione, viene effettuata dalla commissione mediante la predisposizione di una terna di temi o di gruppi di quesiti, ovvero di gruppi di test, o di prove teorico-pratiche nelle materie indicate dal bando. Ciascun testo viene numerato e firmato dai componenti la commissione e dal segretario, per essere poi chiuso in un piego sigillato.
2. La predisposizione delle prove scritte deve avvenire, di norma, nel giorno del loro svolgimento, immediatamente prima del loro inizio. Le terne predisposte sono segrete e ne è vietata la divulgazione.
3. I test devono essere predisposti, di norma, con modalità che consentano la loro valutazione con sistemi automatizzati.

Art. 22
Svolgimento delle prove scritte

1. Ammessi i candidati nei locali d'esame, previo accertamento della loro identità personale, la commissione, alla presenza dei candidati stessi, invita uno di essi a scegliere una delle buste contenenti le prove, dopo aver constatato l'integrità dei sigilli. Alla presenza dei candidati viene aperta la busta contenente la prova d'esame che viene comunicata ai candidati. Vengono quindi immediatamente aperte le altre buste e viene dato atto che le prove in esse contenute sono diverse da quella scelta.
2. La prova deve essere svolta entro il termine massimo indicato dalla commissione.
3. Durante lo svolgimento della prova non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro o con altri, salvo che con i membri della commissione e gli incaricati della vigilanza.
4. La prova deve essere svolta esclusivamente, a pena di nullità, su fogli o moduli predisposti dalla commissione, recanti il timbro dell'Amministrazione regionale e la firma di un componente della commissione.
5. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere. Possono consultare soltanto dizionari, testi di legge non commentati e manuali tecnici, se autorizzati dalla commissione. Di tale autorizzazione è data comunicazione preventiva nell'avviso di convocazione.
6. La commissione cura l'osservanza delle disposizioni e adotta i provvedimenti necessari a garantire il corretto svolgimento della prova. A tal fine almeno due componenti della commissione e il segretario dovranno sempre trovarsi nei locali in cui si svolgono gli esami.
7. Al candidato sono consegnate due buste: una grande ed una piccola contenente un cartoncino bianco.
8. Il candidato, dopo aver svolto la prova, senza apporvi sottoscrizione né altro contrassegno, mette il foglio o i fogli nella busta grande. Scrive il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita nel cartoncino e lo chiude nella busta piccola. Pone, quindi, anche la busta piccola nella grande che richiude e consegna. Un componente della commissione o del comitato di vigilanza appone trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma.
9. Al termine, le buste grandi contenenti gli elaborati svolti dai candidati e le buste piccole vengono raccolte in un unico contenitore che viene sigillato. I membri della commissione e due candidati appongono trasversalmente ai sigilli la propria firma. Qualora non si provveda alla immediata correzione degli elaborati, il Presidente adotta le opportune misure per la custodia del contenitore.
10. Il concorrente che abbia copiato in tutto od in parte lo svolgimento della prova, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto od in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.
11. Qualora siano previste due prove scritte possono essere utilizzate buste grandi munite di linguetta staccabile pre-numerata. A ciascun concorrente è assegnato per entrambe le prove lo stesso numero, in modo da poter riunire, esclusivamente attraverso la numerazione, le buste appartenenti allo stesso candidato. Successivamente alla conclusione dell'ultima prova di esame, e comunque non oltre le ventiquattro ore, si procede alla riunione delle buste aventi lo stesso numero in un'unica busta, dopo aver staccato le relative linguette numerate. Tale operazione è effettuata dalla commissione esaminatrice nel luogo, nel giorno e nell'ora di cui è data comunicazione orale ai candidati presenti in aula all'ultima prova di esame, con l'avvertimento che almeno due potranno assistere alle anzidette operazioni. Al termine di tale operazione, le buste vengono mischiate tra loro.
12. Il riconoscimento dei candidati deve essere fatto a conclusione dell'esame e del giudizio di tutti gli elaborati di tutti i concorrenti.

13. L'esito delle prove, i punteggi riportati e l'ammissione o l'esclusione alle prove orali è comunicato agli interessati a cura della commissione giudicatrice sulla base delle modalità definite dal bando.

Art. 23

Svolgimento del colloquio

1. Per particolari professionalità il bando può stabilire le modalità volte ad accertare competenze, attitudini e capacità con riferimento alle attività ed al ruolo che sono chiamate a svolgere.
2. La commissione, immediatamente prima dell'inizio di ciascun colloquio, determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame, previa individuazione dei criteri e delle modalità di valutazione. I quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte. La commissione adotta i necessari provvedimenti per garantire l'imparzialità delle prove.
3. Per particolari professionalità il bando può stabilire modalità di espletamento del colloquio volte ad accertare competenze, attitudini e capacità con riferimento alle attività ed al ruolo che sono chiamate a svolgere. Ferma restando la valutazione individuale dei candidati, nel bando potranno essere previste prove da svolgersi in sede di colloquio oltre che individuali, anche collettive. In tali casi, la commissione dovrà essere composta con la partecipazione di esperti ai sensi del precedente art 16 comma 2.
4. Le prove si svolgono in contesti aperti al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.
5. Terminata la prova di ciascun candidato la commissione assegna immediatamente il relativo punteggio.
6. Al termine di ogni seduta dedicata al colloquio, la commissione forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato. L'elenco, sottoscritto dal presidente e dal segretario, è affisso nel medesimo giorno alla porta dei locali nei quali si è svolto il colloquio.

Art. 24

Punteggio delle singole prove e punteggio finale

1. Il candidato deve conseguire in ciascuna prova, scritta, pratica, o colloquio, la votazione minima prevista dal bando.
2. Di norma la commissione perviene all'espressione di un voto unico come risultato di una discussione collegiale. Qualora non sia possibile giungere ad una concordanza di opinione, il punteggio attribuito è pari alla media aritmetica dei punteggi assegnati dai singoli componenti la commissione. La commissione delibera con voti palesi.
3. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte e/o pratiche e la votazione conseguita nel colloquio; nei concorsi per titoli ed esami viene sommato anche il punteggio riservato ai titoli.

Art. 25

Graduatoria

1. Esperite le prove, la commissione di esame forma la graduatoria finale dei concorrenti, applicando eventuali diritti di riserva di posti, di preferenza e precedenza, con l'indicazione del punteggio da ciascuno conseguito e trasmette i verbali al direttore competente in materia di risorse umane, rispettivamente, per il ruolo della Giunta o del Consiglio regionale, il quale, riconosciuta la regolarità del procedimento, approva la graduatoria con determinazione e dichiara i vincitori.
2. Qualora riscontri irregolarità, il direttore di cui al comma 1. può rinviare motivatamente gli atti alla commissione. La commissione procede ad un riesame degli atti in relazione alle irregolarità

segnalate, assume le decisioni conseguenti, provvede a modificare gli atti, ovvero a confermarli motivatamente e li ritrasmette definitivamente al direttore medesimo.

3. La graduatoria approvata è pubblicata sul Bollettino Ufficiale e sul sito Internet dell'Amministrazione; dalla data di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative della medesima.
4. La graduatoria è approvata sotto condizione dell'accertamento del possesso da parte dei candidati dei requisiti previsti dal bando, nonché di quelli per l'accesso all'impiego regionale.
5. L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso o di selezione, in base alla normativa vigente, al fine di accertare l'idoneità piena ed incondizionata alle mansioni previste per il posto da ricoprire.

Art. 26

Utilizzo della graduatoria

1. I posti rimasti scoperti per rinuncia o decadenza dei vincitori sono assegnati ai concorrenti dichiarati idonei nello stesso concorso secondo l'ordine della graduatoria.
2. La graduatoria del concorso rimane valida secondo i termini stabiliti dalla normativa vigente e può essere utilizzata per gli ulteriori posti di pari categoria e profilo professionale che si dovessero rendere vacanti e disponibili successivamente all'indizione del concorso stesso, ad eccezione di quelli istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso.

Art. 27

Assunzioni in servizio

1. I candidati dichiarati vincitori sono invitati, sulla base delle modalità stabilite dal bando, ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva dell'accertamento del possesso dei requisiti e sono assunti in prova nella categoria e nel profilo professionale stabiliti nel bando. Nel caso in cui il candidato non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, l'amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Art. 28

Procedure selettive per l'accesso a posizioni dirigenziali

1. Le procedure selettive pubbliche per la copertura di posizioni della qualifica unica dirigenziale sono attuate attraverso le tipologie del concorso pubblico per esami e del corso-concorso selettivo di formazione di cui al precedente articolo 4.
2. Possono accedere agli organici regionali nella qualifica dirigenziale coloro che sono in possesso dei requisiti generali di cui al precedente articolo 2 e dei requisiti specifici così come stabiliti dall'art. 28 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e dall'art. 21 della l.r. n. 23/2008 e s.m.i.
3. Ulteriormente alle previsioni di cui all'art. 8, comma 2, il numero dei posti disponibili per il corso è maggiorato di una percentuale da stabilirsi tra il 25% ed il 100% dei posti messi a concorso. Nel bando è indicata la prova selettiva, il superamento della quale è necessario per la partecipazione al corso, la durata ed i programmi del corso, nonché le modalità applicative, all'interno della procedura concorsuale, della riserva al personale dipendente dalla Regione definita al successivo comma 8.
4. Il corso ha la durata minima di 120 ore. Al termine, i candidati sono sottoposti, ai fini della formulazione della graduatoria finale di merito, ad un esame-concorso.
5. Alle persone esterne all'Amministrazione regionale, partecipanti al corso ed al periodo di applicazione, può essere corrisposta una borsa di studio a carico del ruolo presso cui è bandito il concorso.

6. Per l'espletamento delle procedure del corso-concorso selettivo di formazione possono essere stipulate convenzioni con l'Università od Istituti specializzati.
7. L'avviso concorsuale definisce la percentuale di posti che possono essere riservati al personale dipendente dall'Amministrazione in possesso dei requisiti sopra richiesti per l'accesso alla qualifica dirigenziale, in misura, comunque, non superiore al 50% dei posti complessivamente messi a corso-concorso selettivo di formazione, con arrotondamento per eccesso all'unità superiore in caso di frazione di punto.
8. In relazione alle procedure di assunzione del personale, le Agenzie e gli Enti strumentali, ausiliari e dipendenti dalla Regione, che applicano al proprio personale lo stato giuridico e il trattamento economico del personale regionale, possono ricoprire i posti vacanti o disponibili, nei limiti della propria dotazione organica, utilizzando gli idonei delle graduatorie di pubblici concorsi per la qualifica dirigenziale vigenti, approvate dall'Amministrazione regionale. Tale procedura può essere attuata a seguito di intesa con dette Amministrazioni, purché sia rispettato l'obbligo di scorrimento delle graduatorie e sussista la corrispondenza di profilo professionale. I candidati collocati nelle graduatorie non subiscono alcun pregiudizio qualora non accettino l'assunzione presso un' Amministrazione diversa dalla Regione Piemonte.
9. La previsione di cui al comma 9 può essere estesa, previa intesa, anche ad altre Amministrazioni del comparto ovvero ad Aziende del Servizio Sanitario Nazionale esclusivamente per profili amministrativi.

Art. 29 **Accesso agli atti**

1. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti dei procedimenti di reclutamento sulla base di quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale in materia vigente.
2. L'accesso agli atti dei procedimenti relativi all'assunzione di personale tramite procedure concorsuali è differito fino al termine del procedimento stesso ad esclusione dei verbali della Commissione Giudicatrice relativi all'ammissione alla procedura concorsuale.

Art. 30 **Disposizioni transitorie e finali**

1. Il presente provvedimento organizzativo sostituisce ad ogni effetto il regolamento regionale 31 luglio 2001, n. 12/R (Regolamento per l'accesso all'impiego regionale) e si applica ai procedimenti di reclutamento banditi dopo la sua entrata in vigore. Restano salvi i bandi e gli avvisi deliberati, nonché gli adempimenti già effettuati ai sensi della normativa previgente.